

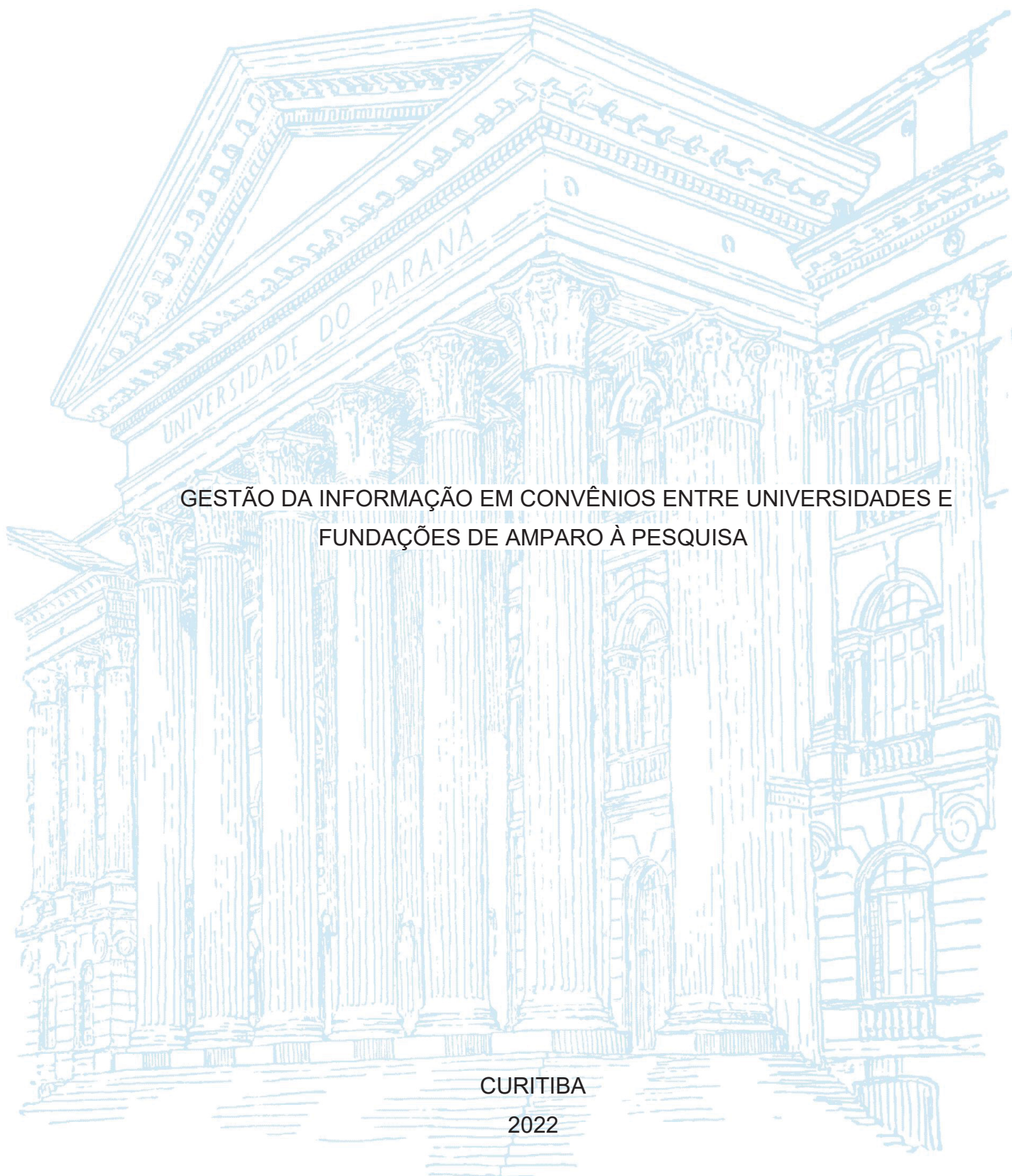
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ

EDILAINE DE AZEVEDO VIEIRA

GESTÃO DA INFORMAÇÃO EM CONVÊNIOS ENTRE UNIVERSIDADES E
FUNDAÇÕES DE AMPARO À PESQUISA

CURITIBA

2022



EDILAINE DE AZEVEDO VIEIRA

GESTÃO DA INFORMAÇÃO EM CONVÊNIOS ENTRE UNIVERSIDADES E
FUNDAÇÕES DE AMPARO À PESQUISA

Dissertação apresentada ao Programa de Pós-Graduação em Gestão da Informação, Setor de Ciências Sociais Aplicadas, Universidade Federal do Paraná, como pré-requisito parcial à obtenção do título de Mestre em Gestão da Informação.

Orientadora: Profa. Dra. Taiane Ritta Coelho

CURITIBA

2022

DADOS INTERNACIONAIS DE CATALOGAÇÃO NA PUBLICAÇÃO (CIP)
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
SISTEMA DE BIBLIOTECAS – BIBLIOTECA DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS

Vieira, Edilaine de Azevedo

Gestão da informação em convênios entre universidades e fundações de amparo à pesquisa / Edilaine de Azevedo Vieira. – Curitiba, 2022.

1 recurso on-line : PDF.

Dissertação (Mestrado) – Universidade Federal do Paraná, Setor de Ciências Sociais Aplicadas, Programa de Pós-Graduação em Gestão da Informação.

Orientadora: Profa. Dra. Taiane Ritta Coelho.

1. Gestão da informação. 2. Fluxo informacional.
3. Convênios. 4. Agência de fomento. I. Coelho, Taiane Ritta.
II. Universidade Federal do Paraná. Programa de Pós-Graduação em Gestão da Informação. III. Título.

Bibliotecária: Maria Lidiane Herculano Graciosa CRB-9/2008

TERMO DE APROVAÇÃO

Os membros da Banca Examinadora designada pelo Colegiado do Programa de Pós-Graduação GESTÃO DA INFORMAÇÃO da Universidade Federal do Paraná foram convocados para realizar a arguição da dissertação de Mestrado de EDILAINE DE AZEVEDO VIEIRA Intitulada: **GESTÃO DA INFORMAÇÃO EM CONVÊNIO ENTRE UNIVERSIDADES E FUNDAÇÕES DE AMPARO À PESQUISA**, sob orientação da Profa. Dra. TAIANE RITTA COELHO, que após terem inquirido a aluna e realizada a avaliação do trabalho, são de parecer pela sua **APROVAÇÃO** no rito de defesa.

A outorga do título de mestra está sujeita à homologação pelo colegiado, ao atendimento de todas as indicações e correções solicitadas pela banca e ao pleno atendimento das demandas regimentais do Programa de Pós-Graduação.

CURITIBA, 31 de Março de 2022.

Assinatura Eletrônica

28/04/2022 17:15:16.0

TAIANE RITTA COELHO

Presidente da Banca Examinadora

Assinatura Eletrônica

28/04/2022 10:05:29.0

EDELVINO RAZZOLINI FILHO

Avallador Interno (UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ)

Assinatura Eletrônica

02/05/2022 12:19:57.0

ANDRÉA VASCONCELOS CARVALHO

Avallador Externo (UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE)

AGRADECIMENTOS

Durante estes dois anos de mestrado, relembro de todos os desafios e oportunidades vivenciados. Sou muito grata por tudo e digo que esta conquista não é só minha, mas de todos que de alguma forma contribuíram e a quem registro meus sinceros agradecimentos:

Agradeço primeiramente a Deus, por ter me proporcionado força, determinação e principalmente saúde física e mental durante estes dois anos turbulentos e desafiadores. Administrar todas as atividades em meio a pandemia da COVID-19 e superar perdas de familiares e amigos não foi nada fácil.

Aos meus queridos pais, Eni S. Arlt de Azevedo e José A. de Azevedo, pelo apoio e incentivo constantes; e desde sempre me ensinarem o valor da educação, do conhecimento e do respeito ao próximo. Eterna gratidão!

Ao meu esposo William Vieira, pelo apoio, compreensão, e por todo o suporte na nossa rotina diária. Sem você ao meu lado não conseguiria concluir mais esse desafio. Aos meus filhos, Arthur e Davi, pela compreensão nos momentos em que estive ausente.

Aos meus irmãos, Leandro (*in memoriam*), Suelen e Elisangela por sempre me apoiarem.

Ao meu querido avô Erich Bernardo Arlt, que partiu antes que eu pudesse concluir esta pesquisa. Obrigada por todos os ensinamentos! *EWIG VERMISSE DICH!*

À Ema Cunen Kratsch que desde o início do mestrado me incentivou e auxiliou nos momentos desafiadores.

À minha orientadora, Profa. Dra. Taiane Ritta Coelho, pela paciência e dedicação e, principalmente, por acreditar em mim. Minha gratidão pelo acolhimento e contribuições à pesquisa.

À banca de qualificação e defesa de dissertação, professora Dra. Andréa Vasconcelos Carvalho e professor Dr. Edelvino Razzolini Filho, muito obrigada pela disponibilidade e contribuições.

Ao meu amigo Felipe Leal Alves Ferreira, pela amizade, pelo incentivo e por ter contribuído significativamente com a realização deste trabalho.

À Profa. Dra. Graciela Inês Bolzon de Muniz, a quem muito admiro e respeito. Gratidão pelo apoio e incentivo.

Ao meu amigo Álvaro Maximiliano Pino Coviello, por todo apoio, amizade e parceria nas disciplinas, artigos e eventos.

Aos meus amigos Prof. Silvino Iagher, Carlos Henrique Kuretzki, Carlos Eduardo Andrade Lima da Rocha e Carolina Bandeira, que me incentivaram a fazer o mestrado.

À Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-graduação da UFPR, pelo apoio. Aos meus colegas de trabalho, especialmente meus colegas da Unidade de Controle e Execução Orçamentária que contribuíram com a realização deste trabalho.

Aos professores do PPGGI, pelo conhecimento compartilhado e aprendizados adquiridos. Especialmente às professoras, Dra. Helena de Fátima Nunes Silva, Dra. Maria do Carmo Freitas Duarte, e Dra. Paula Carina de Araújo, pelo apoio e contribuições.

À Simone, pela assistência enquanto secretária do PPGGI, sempre muito atenciosa e disposta a ajudar em tudo que fosse possível.

Agradeço aos meus colegas do mestrado, especialmente André, Andréa, Érika e Rafael, com quem tive oportunidade de estudar, compartilhar angústias e alegrias.

À Universidade Estadual de Maringá e à Fundação Araucária por aceitarem participar da pesquisa. Em especial, a todos os profissionais dessas instituições que me auxiliaram, aos que colaboraram para que eu conseguisse a documentação necessária para o Comitê de Ética, aos que participaram das entrevistas e aos secretários de Programas de Pós-Graduação da UEM que auxiliaram na divulgação do questionário, e a todos, que de alguma forma contribuíram com a realização deste trabalho, meus sinceros agradecimentos.

A todos os pesquisadores da UEM e da UFPR que contribuíram respondendo o questionário.

À Ana Cláudia Nogueira da Costa, pelas dicas e valiosas contribuições.

A todos os meus familiares e amigos que me ajudaram direta ou indiretamente durante esta jornada.

Obrigada a todos que, de alguma forma, contribuíram para o meu crescimento pessoal e para a realização deste trabalho.

Conheça todas as teorias, domine todas as técnicas, mas ao tocar uma alma humana, seja apenas outra alma humana.

Carl G. Jung

RESUMO

Esta pesquisa aborda o tema gestão da informação de convênios firmados entre as universidades e as Fundações de Amparo. Tem como objetivo geral identificar as barreiras informacionais relacionadas à fase de execução dos convênios firmados entre as universidades públicas paranaenses e a Fundação Araucária, e como objetivos específicos: mapear o fluxo informacional dos convênios firmados entre a Fundação Araucária e as universidades; identificar as barreiras informacionais e desafios organizacionais na fase de execução dos convênios e propor possíveis soluções, com base na Gestão da Informação, para melhorar a gestão dos convênios firmados. As principais temáticas que fundamentam teoricamente a presente investigação são: Gestão da Informação; Qualidade da Informação; Gestão da Informação no Setor Público; Fluxos Informacionais; Barreiras existentes nos fluxos informacionais; Desafios e barreiras na gestão dos convênios e na gestão da informação no setor público; Agências de fomento; Fundações de Amparo à Pesquisa e Convênios. Do ponto de vista dos objetivos, a pesquisa é do tipo descritiva e exploratória. Quanto ao método, é uma pesquisa qualitativa de caráter exploratório, com a realização de estudo de casos múltiplos, sendo empregadas as seguintes técnicas para a coleta de dados: entrevista, questionário e pesquisa documental. Como principais resultados, foram identificadas as barreiras informacionais relacionadas à fase de execução dos convênios, entre elas: falta de comunicação; falha na comunicação; comunicação intempestiva e limitações nos canais de comunicação; tecnologia (inexistência de sistema informatizado; não integração entre sistemas), limitações ao acesso e uso das informações, falta de qualidade da informação; e falta de transparência. Além das barreiras informacionais, foram identificados os desafios organizacionais, entre eles: excesso de burocracia; ausência de tecnologias; falta de conhecimento e deficiências na gestão administrativa. Traz contribuições para a teoria e para a prática. Em relação à teoria, contribui para uma compreensão mais apurada sobre as barreiras informacionais que podem dificultar a execução dos convênios firmados entre universidades públicas e fundações de amparo. No que tange às contribuições práticas, o estudo auxilia as universidades em termos de repensar como a gestão da informação pode contribuir na gestão dos convênios e com isso otimizar a utilização dos recursos recebidos. Como indicação para futuras pesquisas sugere-se aprofundar o tema do qual tratou esse trabalho, de forma comparativa nas outras universidades públicas e em outras fundações de amparo à pesquisa. Por fim, outra sugestão seria analisar como se dá a gestão da informação dos convênios relacionados aos Novos Arranjos de Pesquisa e Inovação - NAPI's, pois os NAPI's, podem contar com a parceria de pesquisadores de universidades de diferentes esferas.

Palavras-chave: fluxo informacional; gestão de convênios; agência de fomento; Fundação Araucária; gestão da informação.

ABSTRACT

This research addresses the topic of information management in agreements signed between universities and Research Support Foundations. The general goal is to identify the information barriers related to the execution of agreements signed between public universities located in the state of Paraná and the Araucária Foundation, and the more specific objectives are: to analyze the information flow of agreements signed between the Araucária Foundation and universities; to identify the information barriers and organizational challenges in the execution of agreements and also to propose possible solutions based on Information Management theory so as to improve the oversight of the signed agreements. The main themes that give theoretical support to this research are: Information Management; Information Quality; Information Management in the Public Sector; Information Flows; Existing barriers in information flows; Challenges and barriers in the management of agreements and in information management in the public sector; Development agencies; Research Support Foundations, and Agreements. Objective wise, the research is descriptive and exploratory. As for the method, it is a qualitative exploratory research with multiple case studies and using the following techniques for data collection: interview, questionnaire and documentary research. The main results identified were related to information barriers associated with the execution of the agreements, such as: lack of communication; communication failure; untimely communication and limitations in communication channels; technology (inexistence of a computerized system; non-integration between systems), limitations to access and use of information, lack of quality of information; and lack of transparency. In addition to information barriers, organizational challenges were also identified, including: excessive bureaucracy; absence of technologies; lack of knowledge and deficiencies in administrative management. This research brings contributions to theory and practice. Regarding theory, it contributes to a more accurate understanding of the informational barriers that can hinder the execution of agreements signed between public universities and Research Support Foundations. With regards to practical contributions, the study helps universities in terms of rethinking how information management can contribute to the management of agreements and thus optimize the use of acquired resources. As a proposal for future research, a suggestion would be to deepen the theme of this work, comparing other public universities in the state of Paraná and other Research Support Foundations. And finally, another suggestion would be to analyze how the information management of agreements related to the New Arrangements for Research and Innovation - NAPI happens and how NAPIs can form partnerships between researchers from universities in different governmental spheres.

Keywords: information flow; agreement management; development agency; Fundação Araucária; information management.

LISTA DE FIGURAS

FIGURA 1 – MODELO PROCESSUAL DE ADMINISTRAÇÃO DA INFORMAÇÃO.....	24
FIGURA 2 – SISTEMA DE INFORMAÇÃO EM INSTITUIÇÕES PÚBLICAS	30
FIGURA 3 – MODELO PROPOSTO PARA REPRESENTAR O FLUXO DA INFORMAÇÃO NAS ORGANIZAÇÕES.....	35
FIGURA 4 – FASES DE UM CONVÊNIO.....	51
FIGURA 5 – PERCURSO METODOLÓGICO	56
FIGURA 6 – SIGNIFICADO DOS PRINCIPAIS SÍMBOLOS – Bizagi®	64
FIGURA 7 – FLUXO DESDE A PROPOSIÇÃO ATÉ A PRESTAÇÃO DE CONTAS – UFPR.....	74
FIGURA 8 – FLUXO DESDE A PROPOSIÇÃO ATÉ A PRESTAÇÃO DE CONTAS – UEM	82

LISTA DE GRÁFICOS

GRÁFICO 1 – TOTAL REPASSADO X TOTAL DE DEVOLUÇÕES ENTRE 2013 E 2020.....	69
GRÁFICO 2 – PERFIL DOS ENTREVISTADOS	70
GRÁFICO 3 – ATUAÇÃO EM UNIVERSIDADE ESTADUAL X FEDERAL.....	71
GRÁFICO 4 – ÁREA DE ATUAÇÃO DOS RESPONDENTES.....	71
GRÁFICO 5 – TEMPO DE ATUAÇÃO NA UNIVERSIDADE	72
GRÁFICO 6 – QUANTITATIVO DE RESPONDENTES QUE JÁ COORDENARAM CONVÊNIOS.....	73
GRÁFICO 7 – INFORMAÇÕES SOBRE EDITAIS DE CHAMADAS PÚBLICAS DA FUNDAÇÃO ARAUCÁRIA	88
GRÁFICO 8 – FONTES DE INFORMAÇÃO REFERENTES AOS CONVÊNIOS	89
GRÁFICO 9 – FACILIDADE EM OBTER INFORMAÇÕES RELATIVAS AO CONVÊNIO QUE COORDENAM	90
GRÁFICO 10 – USO DAS INFORMAÇÕES	92
GRÁFICO 11 – ARMAZENAMENTO DAS INFORMAÇÕES	93
GRÁFICO 12 – CLAREZA E COMPREENSIBILIDADE.....	96
GRÁFICO 13 – FÁCIL MANIPULAÇÃO.....	97
GRÁFICO 14 – ATRIBUTO – COMPLETUDE	98
GRÁFICO 15 – DIFICULDADES NA EXECUÇÃO.....	114

LISTA DE QUADROS

QUADRO 1	– DADOS – INFORMAÇÃO – CONHECIMENTO.....	22
QUADRO 2	– DIMENSÕES DA QUALIDADE DE DADOS/INFORMAÇÃO*	27
QUADRO 3	– FATORES QUE COMPÕEM O FLUXO DE INFORMAÇÃO.....	37
QUADRO 4	– BARREIRAS NA COMUNICAÇÃO DA INFORMAÇÃO	40
QUADRO 5	– FUNDAÇÕES DE APOIO ESTADUAIS	48
QUADRO 6	– AGÊNCIAS DE FOMENTO E FUNDAÇÕES DE AMPARO A PESQUISA.....	49
QUADRO 7	– PRINCIPAIS DEFINIÇÕES UTILIZADAS NA PESQUISA	54
QUADRO 8	– ENTREVISTAS REALIZADAS	63
QUADRO 9	– QUANTITATIVOS DE CONVÊNIOS QUE FORAM FIRMADOS E ENCERRADOS ENTRE 2013 E 2020	69
QUADRO 10	– BARREIRAS INFORMACIONAIS IDENTIFICADAS NA UEM E UFPR	99
QUADRO 11	– DESAFIOS ORGANIZACIONAIS IDENTIFICADOS NA UEM E UFPR	107
QUADRO 12	– MOTIVOS QUE LEVARAM A NÃO COORDENAR CONVÊNIOS COM A FUNDAÇÃO ARAUCÁRIA.....	113
QUADRO 13	– AÇÕES QUE PODERIAM ESTIMULAR DOCENTES A FIRMAREM CONVÊNIOS COM A FUNDAÇÃO ARAUCÁRIA.....	113

LISTA DE SIGLAS

CAPES	- Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior
CEP/SD	- Comitê de Ética em Pesquisa em Seres Humanos
CF	- Constituição Federal
CGU	- Controladoria Geral da União
CNPq	- Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico
CNRS	- <i>Centre National de la Recherche Scientifique</i>
CONFAP	- Conselho Nacional das Fundações de Amparo à Pesquisa
COPEP	- Comitê Permanente de Ética em Pesquisa
CPs	- Chamadas Públicas
CT&I	- Ciência, Tecnologia e Inovação
DCF	- Departamento de Contabilidade e Finanças
DIOE	- Diário Oficial do Estado do Paraná
DOU	- Diário Oficial da União
DPC	- Diretoria de Projetos e Convênios
DPO	- Diretoria de Planejamento e Orçamento
DMP	- Diretoria de Materiais e Patrimônio
ERC	- <i>European Research Council</i>
FAP	- Fundação de Apoio/Amparo à Pesquisa
FA	- Fundação Araucária de Apoio ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico
FAPERGS	- Fundação de Amparo à Pesquisa no Estado do Rio Grande do Sul
FAPERJ	- Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Rio de Janeiro
FAPEMIG	- Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Minas Gerais
FAPESC	- Fundação de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica do Estado de Santa Catarina
FAPESP	- Fundação de Amparo à Pesquisa no Estado de São Paulo
FCO	- Divisão Financeira de Convênios
FINEP	- Financiadora de Estudos e Projetos
FNDCT	- Fundo Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico
FUNTEL	- Fundo para Desenvolvimento Tecnológico das Telecomunicações
GC	- Gestão do Conhecimento
GESCOMP	- Gestão Estratégica de Compras, Orçamento, Material e Patrimônio

GRU	- Guia de Recolhimento da União
GI	- Gestão da Informação
IES	- Instituição de Ensino Superior
IFES	- Instituição Federal de Ensino Superior
IFPR	- Instituto Federal do Paraná
INCT	- Institutos Nacionais de Ciência e Tecnologia
INRIA	- <i>Institut National de Recherche en Informatique et Automatique</i>
INS2i	- <i>Institut des Sciences de l'Information et de leur Interaction</i>
LAI	- Lei de Acesso à Informação
LRF	- Lei de Responsabilidade Fiscal
LOA	- Lei Orçamentária Anual
MEC	- Ministério da Educação
P&D	- Pesquisa e Desenvolvimento
PIs	- Processos de Inexigibilidade
PPGs	- Programas de Pós-Graduação
PPGGI	- Programa de Pós-Graduação em Gestão da Informação
PPSUS	- Programa de Pesquisa para o Sistema Único de Saúde
PROPLAN	- Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças
PRPPG	- Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação
SETI	- Superintendência Geral de Ciência, Tecnologia e Ensino Superior
SIAFI	- Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal
SICONV	- Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse
SIGeA	- Sistema Integrado de Gestão de Acordos
SIT	- Sistema Integrado de Transferência
TCE-PR	- Tribunal de Contas do Estado do Paraná
TCLE	- Termo de Consentimento Livre e Esclarecido
TCU	- Tribunal de Contas da União
UCEO	- Unidade de Controle e Execução Orçamentária
UEL	- Universidade Estadual de Londrina
UEM	- Universidade Estadual de Maringá
UENP	- Universidade Estadual do Norte do Paraná
UEPG	- Universidade Estadual de Ponta Grossa
UF	- Unidade Federativa

UFPR	- Universidade Federal do Paraná
UFSS	- Universidade Federal da Fronteira Sul
UNEMAT	- Universidade do Estado do Mato Grosso
UNESPAR	- Universidade Estadual do Paraná
UNICENTRO	- Universidade Estadual do Centro-Oeste
UNILA	- Universidade Federal da Integração Latino-Americana
UNIOESTE	- Universidade Estadual do Oeste do Paraná
UTFPR	- Universidade Tecnológica Federal do Paraná

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO	16
1.1	CONTEXTUALIZAÇÃO DO TEMA E PROBLEMA.....	17
1.2	OBJETIVOS	19
1.3	JUSTIFICATIVAS	20
1.4	ESTRUTURA DO PROJETO DE DISSERTAÇÃO.....	21
2	REFERENCIAL TEÓRICO	22
2.1	GESTÃO DA INFORMAÇÃO	22
2.1.1	Qualidade da informação.....	26
2.1.2	Gestão da informação no setor público	28
2.1.2.1	Transparência e <i>accountability</i>	30
2.2	FLUXOS INFORMACIONAIS	33
2.2.1	Barreiras existentes nos fluxos informacionais.....	38
2.2.2	Desafios e barreiras na gestão dos convênios e na gestão da informação no setor público.....	41
2.3	AGÊNCIAS DE FOMENTO	44
2.4	FUNDAÇÕES DE AMPARO À PESQUISA	45
2.5	CONVÊNIOS	49
2.5.1	Fases dos convênios	50
2.6	RESUMO DA REVISÃO DE LITERATURA.....	53
3	PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS	56
3.1	CARACTERIZAÇÃO DA PESQUISA	57
3.2	MÉTODOS DE INVESTIGAÇÃO	57
3.3	COLETA DE DADOS.....	58
3.3.1	Entrevistas semiestruturadas	59
3.3.2	Questionários	60
3.3.3	Documentos	61
3.4	TRATAMENTO DOS DADOS	62
4	APRESENTAÇÃO E DISCUSSÃO DOS RESULTADOS	66
4.1	DESCRIÇÃO DOS CASOS	66
4.2	PERFIL DOS PARTICIPANTES DA PESQUISA.....	70
4.3	FLUXO INFORMACIONAL DOS CONVÊNIOS	73

4.3.1	Fluxo informacional da gestão de convênios firmados entre a Fundação Araucária e a Universidade Federal do Paraná.....	73
4.3.2	Fluxo informacional da gestão de convênios firmados entre a UEM e Fundação Araucária	81
4.3.3	Etapas do fluxo informacional.....	87
4.4	BARREIRAS INFORMACIONAIS.....	93
4.5	DESAFIOS ORGANIZACIONAIS DURANTE A FASE DE EXECUÇÃO	99
4.6	SUGESTÕES DE MELHORIA.....	108
4.7	MOTIVOS PARA NÃO COORDENAR UM CONVÊNIO COM A FUNDAÇÃO ARAUCÁRIA.....	112
5	CONSIDERAÇÕES FINAIS	117
	REFERÊNCIAS.....	120
	APÊNDICE A – QUESTIONÁRIO APLICADO AOS COORDENADORES DE CONVÊNIOS	132
	APÊNDICE B – ROTEIRO DE ENTREVISTA – SETOR DE CONVÊNIOS – FUNDAÇÃO ARAUCÁRIA.....	137
	APÊNDICE C – ROTEIRO DE ENTREVISTA – PRESTAÇÃO DE CONTAS – FUNDAÇÃO ARAUCÁRIA	138
	APÊNDICE D – ROTEIRO DE ENTREVISTA – SERVIDORES/ COLABORADORES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ E UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ QUE AUXILIEM NA EXECUÇÃO E/OU NA PRESTAÇÃO DE CONTAS.....	139
	ANEXO A – TERMO DE CONSENTIMENTO LIVRE E ESCLARECIDO (TCLE) – QUESTIONÁRIO	140
	ANEXO B – TERMO DE CONSENTIMENTO LIVRE E ESCLARECIDO (TCLE) ENTREVISTAS	142

1 INTRODUÇÃO

No âmbito da administração pública, muitos programas de fomento acontecem sob a forma de convênios. Os convênios têm natureza de um acordo, firmado com outra entidade pública, com particulares ou pessoa jurídica de direito privado, com interesses comuns dos partícipes, objetivando o interesse público (LEAO, 2018). Um dos convênios comuns de serem firmados ocorre entre as universidades e as fundações de amparo à pesquisa, nos diversos Estados brasileiros.

Os investimentos para pesquisa nas universidades públicas brasileiras vêm decrescendo ao longo dos anos. Desta forma, os convênios se tornam uma importante fonte de recurso para as universidades. No Brasil, as pesquisas são financiadas por órgãos governamentais de fomento em nível federal, como o Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq), a Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) e a Financiadora de Estudos e Projetos (FINEP). Já em nível estadual, praticamente todos os Estados já criaram suas próprias Fundações de Amparo à Pesquisa (FAPs).

As FAPs são uma das ações do Estado para o desenvolvimento da Ciência, Tecnologia e Inovação (CT&I) (SANTOS; GONÇALVES; SILVA, 2020). Estão subordinadas, na maioria dos casos, às secretarias estaduais de Ciência e Tecnologia, que são responsáveis pelo repasse de recursos, e são articuladas pelo Conselho Nacional das Fundações de Amparo à Pesquisa (CONFAP). O CONFAP conta com 26 FAPs e tem o objetivo de promover uma melhor articulação dos interesses das agências estaduais de fomento à pesquisa científica, tecnológica e de inovação no Brasil. Também estimula a ampliação de parcerias regulares das FAPs com agências nacionais e internacionais de fomento e incentivo ao desenvolvimento de Ciência, Tecnologia e Inovação (CT&I), bem como parcerias com o setor empresarial (CONFAP, 2021).

Sabe-se que para o desenvolvimento econômico e social de um país é fundamental que o conhecimento científico avance. Por isso as FAPs são importantes, pois fornecem recursos para as pesquisas que ocorrem nas universidades públicas e privadas, de diversas áreas do conhecimento. No entanto, apesar dos cortes em investimentos e da dificuldade na captação de recursos para

as universidades, se observa que há barreiras informacionais e organizacionais na gestão dos convênios, o que pode acarretar valores de devoluções ao fim da vigência desses convênios (CASTRO, 2020; LUCAS, 2021). Diante disso, a Gestão da Informação (GI) torna-se fundamental, no sentido de que as informações sejam gerenciadas de maneira efetiva e auxiliie na gestão dos convênios firmados.

1.1 CONTEXTUALIZAÇÃO DO TEMA E PROBLEMA

Esta pesquisa aborda o tema gestão da informação de convênios firmados entre as universidades e as FAPs. Dentre as 26 FAPs existentes, no Paraná tem-se a Fundação Araucária de Apoio ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico (Fundação Araucária), cujo objetivo é desenvolver a pesquisa e a inovação. Ela é uma entidade integrante da Administração Indireta do Estado, criada por autorização legislativa veiculada na Lei Estadual nº 12.020/1998 (FUNDAÇÃO ARAUCÁRIA, 2019a). Vem investindo fortemente no processo de avanço da internacionalização das Instituições de Ensino Superior do Estado do Paraná, com foco na cooperação com o CONFAP, tendo como parceiros: Fundo, *Newton* (Reino Unido); *Horizon2020* (Comunidade Europeia); Itália (Universidade de Bolonha); França (INRIA – *Institut National de Recherche en Informatique et Automatique*; CNRS – *Centre National de la Recherche Scientifique*; INS2i – *Institut des Sciences de l’Information et de leur Interactions*) e *European Research Council* (ERC). Além da Fundação Araucária também ter lançado editais em conjunto com *Technische Hochschule Ingolstadt University* (Alemanha) e com a *Victoria University* (Austrália) e ter firmado um acordo de cooperação com a Holanda (FUNDAÇÃO ARAUCÁRIA, p. 13, 2021). Suas ações são operacionalizadas por meio de Chamadas Públicas de Projetos (CPs) e Processos de Inexigibilidade de Chamamento Público (PIs), com avaliação de mérito científico feita por pares. Esse trabalho se dá mediante estreita relação com as instituições de ensino superior, sendo: federais, estaduais, e privadas sem fins lucrativos e com institutos de pesquisa do Paraná (FUNDAÇÃO ARAUCÁRIA, 2019b).

De acordo com a Superintendência Geral de Ciência, Tecnologia e Ensino Superior (SETI), o Estado do Paraná conta com 7 universidades públicas estaduais, sendo elas: Universidade Estadual do Paraná (UNESPAR), Universidade Estadual do Oeste do Paraná (UNIOESTE), Universidade Estadual de Maringá (UEM),

Universidade Estadual de Londrina (UEL), Universidade Estadual do Centro-Oeste (UNICENTRO), Universidade Estadual de Ponta Grossa (UEPG) e Universidade Estadual do Norte do Paraná (UENP). E de acordo com a Secretaria de Educação do Paraná (PARANÁ, 2021), as Instituições de Ensino Superior federais são: Universidade Federal do Paraná (UFPR), Universidade Tecnológica Federal do Paraná (UTFPR), Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), Universidade Federal da Fronteira Sul (UFFS) e o Instituto Federal do Paraná (IFPR).

A UFPR e demais universidades públicas do estado frequentemente firmam convênios com a Fundação Araucária. Uma análise breve de dados de prestação de contas, coletados junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR), revelou que entre o período de 2013 a 2020 foram executados 1.686 convênios, que foram firmados entre as universidades públicas paranaenses e a Fundação Araucária. No entanto, é possível perceber que a gestão desses convênios ainda é um desafio para as Universidades (CASTRO, 2020; LUCAS, 2021). É possível visualizar também, que aproximadamente 12% dos recursos recebidos pelas universidades públicas paranaenses no período analisado, foram devolvidos à Fundação Araucária, conforme TABELA 1. Sabe-se que há dificuldades para a utilização dos recursos nas diferentes fases da gestão dos convênios, mas não se sabe ao certo os motivos pelos quais os recursos não puderam ser gastos em sua totalidade.

TABELA 1 – DEVOLUÇÃO DE SALDO DE CONVÊNIOS FINALIZADOS ENTRE 2013 E 2020

Universidade	Valor Repassado R\$	Valor Devolução R\$	% Devolvido
Universidade 1	558.100,00	297.607,68	53,33
Universidade 2	2.171.446,48	526.478,74	24,25
Universidade 3	29.869.439,07	5.413.141,65	18,12
Universidade 4	32.598.457,34	4.210.275,77	12,92
Universidade 5	26.994.850,95	3.109.505,44	11,52
Universidade 6	8.323.939,19	837.808,17	10,07
Universidade 7	7.766.713,00	713.297,07	9,18
Universidade 8	16.621.207,02	1.436.188,22	8,64
Universidade 9	15.627.224,78	1.224.618,99	7,84
Universidade 10	2.533.146,60	143.024,02	5,65
Universidade 11	12.370.510,27	512.932,86	4,15
TOTAL	155.435.034,70	18.424.878,61	11,85

Fonte: Autor (2022), adaptado TCE-PR (2021).

Optou-se por não revelar os nomes das instituições para preservar a identidade.

No Brasil, quando se aborda o tema prestação de contas de recursos públicos, surgem os termos transparência e *accountability*. No serviço público, a gestão da informação é essencial para a efetividade da transparência, devendo ser utilizada pelos gestores públicos como uma ferramenta que auxilia no tratamento e disponibilização da informação (NAZARENO, 2021). Da Silveira *et al.* (2013, p. 3) trazem que "*accountability* diz respeito à obrigação dos gestores públicos de informar sobre o uso dos recursos e de responsabilizar-se por falhas no alcance dos objetivos planejados", ao passo que a "transparência refere-se ao acesso desencadeado pelo público à informação oportuna e fidedigna sobre decisões de desempenho no setor público". Diante deste contexto, ao se considerar que os convênios representam uma importante e, muitas vezes, indispensável fonte de recurso para a manutenção e implementação de atividades relacionadas à pesquisa, cabe a seguinte questão: **Quais são as barreiras informacionais e os desafios organizacionais que podem dificultar a execução dos convênios firmados entre as universidades públicas paranaenses e a Fundação Araucária?**

1.2 OBJETIVOS

A pesquisa será delineada a partir de um objetivo geral, sendo: **identificar as barreiras informacionais e os desafios organizacionais relacionados à fase de execução dos convênios firmados entre as universidades públicas paranaenses e a Fundação Araucária**. Para atingir o objetivo geral, se desdobrará nos seguintes objetivos específicos:

- a) mapear o fluxo informacional dos convênios firmados entre a Fundação Araucária e as universidades;
- b) identificar as barreiras informacionais e desafios organizacionais na fase de execução dos convênios que possam causar a devolução de recursos;
- c) propor possíveis soluções, com base na Gestão da Informação, para melhorar a gestão dos convênios firmados.

1.3 JUSTIFICATIVAS

Esta pesquisa possui justificativa acadêmica, prática, social, pessoal e para o Programa de Pós-Graduação em Gestão da Informação. Os autores Lucas (2021) e Celestino *et al.* (2020), apontaram a necessidade de se investigar as variáveis que podem contribuir para as inconformidades, relacionadas principalmente à fase de execução de convênios firmados entre universidades e fundações de amparo à pesquisa. Percebe-se que esta temática foi pouco explorada no campo da gestão da informação, desta forma, como justificativa acadêmica, o problema de pesquisa apresentado visa contribuir na identificação de quais são as barreiras informacionais e desafios organizacionais que dificultam a gestão destes convênios.

Do ponto de vista prático, o estudo poderá auxiliar as universidades em termos de repensar como a gestão da informação pode contribuir na gestão dos convênios, e com isso otimizar a utilização dos recursos recebidos. A Fundação Araucária também poderá ser beneficiada, no sentido de que a existência de um melhor controle dos convênios, refletirá nos resultados apresentados nas prestações de contas. Este estudo também auxiliará a Gestão Pública, em relação à transparência e *accountability*.

Em relação ao caráter social, os recursos recebidos via agências de fomento auxiliam na continuidade dos projetos de pesquisa, sendo importante nas práticas de quem está no meio acadêmico e científico (SANTOS; GONÇALVES; SILVA, 2020). A otimização dos gastos poderá beneficiar mais pesquisadores. Além disso, a comprovação da eficiência e correta aplicação das verbas dão mais clareza da importância dos projetos e das contribuições trazidas à sociedade.

Do ponto de vista pessoal, o interesse pelo tema da pesquisa surgiu no decorrer das atividades profissionais da pesquisadora, que atua como servidora da UFPR, na Unidade de Controle e Execução Orçamentária da Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, sendo uma das responsáveis pelas prestações de contas dos convênios firmados com a Fundação Araucária. No decorrer dos seis anos que atua na área, percebeu que existem convênios que ao final de sua vigência acabam devolvendo um percentual considerável dos recursos que foram repassados. Além disso, no momento da prestação de contas final, há coordenadores de convênios que afirmam não dispor das informações necessárias para preenchimento do relatório técnico final, como valores gastos em cada natureza

de despesa, valor total repassado para o convênio, data de início e final da vigência etc., o que instigou a pesquisadora a investigar quais são as barreiras informacionais, e desafios organizacionais, existentes na gestão dos convênios que são firmados entre as universidades e a Fundação Araucária.

Esta proposta de estudo está em consonância com o Programa de Pós-Graduação em Gestão da Informação (PPGGI) e com a linha de pesquisa Informação e Gestão Organizacional, tendo em vista a análise de questões informacionais, que poderão contribuir para um curso de ação mais eficiente dos recursos da administração pública.

1.4 ESTRUTURA DO PROJETO DE DISSERTAÇÃO

No que se refere à estrutura da dissertação, após esta introdução, o capítulo 2 traz o referencial teórico, que apresenta as principais temáticas que fundamentam teoricamente a presente investigação, entre elas: Gestão da Informação; Qualidade da Informação; Gestão da Informação no Setor Público; Fluxos Informacionais; Barreiras existentes nos fluxos informacionais; Desafios e barreiras na gestão dos convênios e na gestão da informação no setor público; Agências de fomento; Fundações de Amparo à Pesquisa e Convênios. Já o percurso metodológico é reportado no capítulo 3, apresentando a caracterização da pesquisa, o método de investigação, o ambiente da pesquisa, a coleta de dados e o tratamento dos dados. O Capítulo 4 mostra os resultados. Por fim, tem-se as considerações finais, as referências e apêndices.

2 REFERENCIAL TEÓRICO

Este capítulo apresenta os principais temas que fundamentam teoricamente a presente pesquisa. São apresentadas as seguintes temáticas: Gestão da Informação; Qualidade da Informação; Gestão da Informação no Setor Público; Fluxos Informacionais; Barreiras existentes nos fluxos informacionais; Desafios e barreiras na gestão dos convênios e na gestão da informação no setor público; Agências de fomento; Fundações de Amparo à Pesquisa e Convênios.

2.1 GESTÃO DA INFORMAÇÃO

A informação é essencial para a gestão das organizações, e deve ser compreendida como um ativo fundamental para que as empresas atinjam seus objetivos (RAZZOLINI FILHO, 2020). Davenport e Prusak (1998), afirmam que há dificuldade em se definir o termo “informação” isoladamente e reitera que as tentativas de o fazer pela distinção com dado e conhecimento conjuntamente são nitidamente imprecisas. Os autores apresentam sua proposta compreensiva que se consolida pela elaboração de um processo dado-informação-conhecimento, apresentado no QUADRO 1.

QUADRO 1 – DADOS – INFORMAÇÃO – CONHECIMENTO

Dados	Informação	Conhecimento
Simples observações sobre o estado do mundo: <ul style="list-style-type: none"> • Facilmente estruturado; • Facilmente obtido por máquinas; • Frequentemente quantificado; • Facilmente transferível. 	Dados dotados de relevância e propósito: <ul style="list-style-type: none"> • Requer unidade de análise • Exige consenso em relação ao significado; • Exige necessariamente a mediação humana. 	Informação valiosa da mente humana. Inclui reflexão, síntese, contexto: <ul style="list-style-type: none"> • De difícil estruturação; • De difícil captura em máquinas; • Frequentemente tácito; • De difícil transferência.

Fonte: Davenport e Prusak (1998 p. 18).

As informações existentes precisam ser gerenciadas da mesma forma que os outros recursos existentes na instituição, razão pela qual é necessário o estabelecimento de políticas e estratégias para organização e tratamento de modo que as informações se apresentem com mais eficácia. A informação agrega valor quando permite à empresa perceber as oportunidades e as ameaças, detectando

tendências e problemas (VALENTIM *et al.*, 2003). Sendo assim, o valor da informação se dá à medida que sua utilização beneficie as ações da instituição e proceda de forma eficaz ao subsídio das tomadas de decisão, o que vem ao encontro com o que aponta Tarapanoff em 2015, que considera a informação como recurso necessário tanto para a identificação do problema quanto para a implementação da solução, por meio de uma análise dos processos organizacionais para compreender e buscar as mudanças requeridas (BARBOZA, 2019b).

Para Choo (2003), a informação é utilizada para criar significado, construir conhecimento e tomar decisões. O autor, apoiado na proposta de Davenport (1998), trouxe um modelo de gerenciamento de informação apresentando as seguintes etapas: identificação de necessidades e exigências de informação, coleta e aquisição de informação, categorização e armazenamento de informação, compactação e formatação da informação, disseminação e distribuição da informação e análise e uso da informação. No entanto, a evolução dos processos exigiu uma adequação nas etapas do modelo de gerenciamento da informação, que foram definidas por Choo (2003) da seguinte forma: a) a identificação das necessidades de informação; b) a aquisição da informação; c) a organização e armazenamento da informação; d) o desenvolvimento de produtos e serviços de informação; e) a distribuição da informação; f) o uso da informação, conforme representa a FIGURA 1.

Na etapa da **Identificação das necessidades de informação**, o primeiro passo para se criar uma estratégia de administração da informação é identificando as necessidades informacionais dos vários grupos e indivíduos da instituição. “As necessidades de informação nascem de problemas, incertezas e ambiguidades encontradas em situações e experiências específicas” (CHOO, 2003, p. 404) e resultam de diversos fatores como cultura organizacional, limites na execução da tarefa, clareza dos objetivos e consenso, grau de risco, normas profissionais, quantidade de controle etc. Assim, sugere que para determinar as necessidades de informação de um grupo de pessoas, se deve questioná-las sobre: qual o problema, o que desejam saber, por que precisam saber sobre isso, o que já sabem, o que esperam descobrir e em que forma precisam saber.

FIGURA 1 - MODELO PROCESSUAL DE ADMINISTRAÇÃO DA INFORMAÇÃO



Fonte: Choo (2003, p. 404).

Cada um dos modos de uso da informação necessita de um tipo específico de informação. O autor comenta a **aquisição de informação** como sendo uma função crítica e complexa nas organizações, isso se dá devido à crescente necessidade de informação sem a contrapartida do aumento da atenção e capacidade cognitiva do homem. Também afirma que a administração da aquisição da informação requer um plano para promover a coleta e a partilha da informação pelas fontes humanas da organização, o que implica na identificação de indivíduos que tenham conhecimentos especializados, treinamento, experiência ou acesso a informações importantes; criação de canais e rotinas para relatar e sistematizar a informação; e estabelecer normas e incentivos para a partilha das informações.

Já na etapa da **organização e armazenamento de informação**, a atenção recai sobre como a informação adquirida ou criada é fisicamente armazenada em arquivos, bancos de dados ou outros sistemas de informação, de modo que venha a facilitar o compartilhamento e recuperação. “Os sistemas de armazenamento da informação são cada vez mais requisitados para oferecer a flexibilidade necessária para captar informações, apoiar as múltiplas visões que o usuário tem dos dados, conectar itens que são funcionais ou logicamente relacionados e permitir que os usuários explorem padrões e conexões” (CHOO, 2003, p. 401).

Quanto ao **desenvolvimento de produtos/serviços de informação**, garantir que as necessidades de informação dos membros da organização sejam atendidas com uma mistura equilibrada de produtos e serviços é, na opinião de Choo (2011), uma função primordial da administração da informação. Os usuários necessitam de informação tanto para verificar o que está acontecendo em seus

ambientes de trabalho quanto para gerar ações que resolvam os eventuais problemas.

A fase da **Distribuição da informação** trata da disseminação da informação pela organização. Para Choo (2003) o objetivo é promover e facilitar a partilha de informações para que ocorram os três modos de uso da informação. O autor afirma que durante a criação do significado, o ambiente é investigado e as informações são separadas para serem interpretadas. Na construção do conhecimento, as pessoas compartilham intensamente as informações em diálogos de grupo, extraem conhecimentos de fora da organização e descobrem novos conceitos por meio do uso de analogias e metáforas. Por fim, durante a tomada formal de decisões, o fluxo de informação é regulado por regras e rotinas que podem, por exemplo, determinar controles de acesso à informação e estipular que informações serão criadas, em que estágio e para quem. Entre seus objetivos estão a manutenção de ricos canais de informação e de fluxos contínuos de informações externas, de modo a oferecer às pessoas formas de lidar com as incertezas e indefinição, esclarecer ambiguidades, preencher lacunas, atualizar interpretações e obter *feedback*.

O **uso da informação** resulta na criação de significado, de conhecimento e de decisões, ou seja, ele é o processo social dinâmico de pesquisa e construção que ampara os três modos de uso da informação (CHOO, 2003). Como afirma o autor, a informação organizacional contém múltiplos significados, que são advindos de interpretações cognitivas e emocionais dos indivíduos ou grupos.

Para Davenport (1998) o gerenciamento da informação é um conjunto estruturado de atividades que retrata a forma pela qual uma instituição captura, distribui e usa informação e conhecimento. Para o autor, um processo genérico de GI é composto por quatro fases, sendo: determinação dos requisitos ou necessidades de informação, captura, distribuição e uso das informações. Para Valentim (2008), gestão da informação em ambientes organizacionais é:

[...] um conjunto de atividades que visa: obter um diagnóstico das necessidades informacionais; mapear os fluxos formais de informação nos vários setores da organização; prospectar, coletar, filtrar, monitorar, disseminar informações de diferentes naturezas; e elaborar serviços e produtos informacionais, objetivando apoiar o desenvolvimento das atividades/tarefas cotidianas e o processo decisório nesses ambientes. (VALENTIM, 2008).

Valentim (2010) compreende que o foco da GI é auxiliar a organização no gerenciamento de seus conteúdos informacionais, internamente gerados ou não, de forma que o uso da informação seja considerado estratégico. Além disso, a autora aponta a relevância da atuação das pessoas no processo, pois são elas que estruturam e colocam em prática a GI. Para Davenport e Prusak (1998), o processo de gestão da informação proporciona o fornecimento de informações oportunas e confiáveis. Uma organização que consegue gerir suas informações com qualidade consegue obter melhores resultados, em níveis operacionais, táticos e estratégicos.

2.1.1 Qualidade da Informação

A qualidade da informação é um tema multidimensional, com vários modelos de experimentação e aplicação (CALAZANS, 2008). Para entender o que é qualidade da informação, é necessário entender o que é qualidade. De acordo com a NBR ISO 8402 qualidade é entendida como a totalidade das características de uma entidade que lhe confere a capacidade de satisfazer as necessidades explícitas e implícitas. Pode-se ainda atribuir ao conceito características como adequação ao uso ou conformidade aos requisitos (CROSBY¹, 1979; JURAN², 1990 *apud* CALAZANS, 2008). Desta forma, qualidade da informação está relacionada a um conjunto de dimensões e atributos que atestam o valor da informação em um determinado contexto para atender as necessidades da organização (CALAZANS, 2008).

Para Fagundes, Bentancourt e Bastos (2017, não paginado) “a qualidade da informação depende de quem a utiliza, seu conhecimento e experiência, em qual momento e para qual tarefa, ou seja, se a informação é adequada para o uso em questão”. Guedes, Fonseca e Strauhs (2021, p. 1) apresentam estudos que classificam a qualidade da informação a partir de duas perspectivas: a do produto, que considera a informação como coisa e baseada em dimensões como acessibilidade, atualidade, confiabilidade, objetividade, precisão e validade; e (ii) a do usuário: com base na necessidade de informação, relevância, eficácia e utilidade.

¹ CROSBY, P.B. **Quality is free**. New York: Mcgraw-Hill, 1979.

² JURAN, J.M. **Planejando para a qualidade**. São Paulo: Pioneira, 1990.

O estudo realizado por Fagundes, Bentancourt e Bastos (2017) aponta que em 1996, Wang e Strong fizeram uma pesquisa para identificar quais aspectos os usuários consideravam como determinantes para a qualidade dos dados. Esses aspectos geraram as dimensões da qualidade dos dados, em que destacam o caráter multidimensional da qualidade. Os autores Fagundes, Bentancourt e Bastos (2017) apontam que para Wang e Strong³ (1996, p. 6), “a dimensão da qualidade consiste em um conjunto de atributos de qualidade de dado que representam um único aspecto ou constructo da qualidade do dado”. Com o intuito de facilitar a compreensão de cada dimensão, organizaram em quatro categorias (intrínseca, contextual, representacional e acessibilidade), segundo a forma como a qualidade dos dados é abordada. A qualidade intrínseca se refere ao valor que o dado/informação tem em si, independente da sua aplicação; a qualidade contextual diz respeito ao seu valor em função da ação (tarefa) em que é utilizado, já a qualidade representacional trata da forma como ele é representado e que o faz útil; e por fim, a qualidade quanto à acessibilidade considera o sistema onde está armazenado, a forma e capacidade de acedê-lo, sua segurança (WANG; STRONG, 1996). O Quadro 2 mostra uma exposição sumária das dimensões e as inter-relações entre as dimensões.

QUADRO 2 – DIMENSÕES DA QUALIDADE DE DADOS/INFORMAÇÃO*

Continua

Categoria	Dimensão	Definição
Intrínseca	Credibilidade	Quão os dados* armazenados são confiáveis e críveis?
Intrínseca	Livre de Erros	Quão os dados estão corretos e livres de erros?
Intrínseca	Objetividade	Quão os dados são não viesados, imparciais e não apresentam nenhum tipo de prejuízo?
Intrínseca	Reputação	Quão os dados são confiáveis com relação às suas origens?
Representacional	Representação Concisa	Quão os dados são representados compactamente?
Representacional	Representação Consistente	Quão os dados são representados nos mesmos formatos?
Representacional	Interpretabilidade	Quão os dados estão representados em linguagem apropriada, utilizando símbolos e códigos corretos e apresentam definições claras e precisas?
Representacional	Compreensibilidade	Quão fácil é compreender os dados exigidos para uma determinada tarefa?

³ WANG, R. Y.; STRONG, D. M. Beyond Accuracy: What Data Quality Means to Data Consumers. **Journal of Management Informations Systems**, v. 12, n. 4, p.5-33, 1996.

QUADRO 2 – DIMENSÕES DA QUALIDADE DE DADOS/INFORMAÇÃO*

Categoria	Dimensão	Definição
Acessibilidade	Acessibilidade	Quão os dados estão disponíveis ou fácil e rapidamente recuperáveis?
Acessibilidade	Facilidade de manipulação	Quão os dados são fáceis de manipular e de aplicar em tarefas diversas?
Acessibilidade	Segurança	Quão os dados são restritos e armazenados de forma confiável?
Contextual	Quantidade apropriada de dados	Quão o volume de dados é apropriado para a tarefa a que se destinam?
Contextual	Compleitude	Quão os dados são não ausentes e suficientes (ampla e profundamente) para a tarefa que se destinam?
Contextual	Relevância	Quão os dados são aplicáveis e úteis para a tarefa a que se destinam?
Contextual	Tempestividade	Quão os dados são atualizados para a tarefa a que se destinam?
Contextual	Valor agregado	Quão os benefícios e vantagens que trazem os dados para o sistema que deles se utilizam?

Fonte: Bentancourt (2015, p. 34) a partir de Strong, Lee e Wang (1997); Pipino, Lee e Yang (2002)

*dados e informações são tratados como sinônimos (PIPINO; LEE; YANG, 2002)

Fagundes, Bentancourt e Bastos (2017, sem página) trazem que “a percepção dessas dimensões pode variar em função do sujeito que as analisa e serem mais ou menos importantes pelo uso da informação para um determinado tempo e espaço”. Sendo assim, uma informação poderá ser melhor disponibilizada quanto melhor se conhecer o motivo do seu uso. Ao avaliar a qualidade da informação, o usuário poderá considerar todas as dimensões ou aquelas que considerar mais convenientes. A seguir será abordada a temática Gestão da informação no setor público.

2.1.2 Gestão da informação no setor público

A GI no âmbito do setor público tem como objetivo assegurar que a informação seja administrada de forma efetiva e eficiente para promover a qualidade da governança nesse setor (MIRANDA; STREIT, 2007). A GI nas instituições do setor público assume uma dimensão ampla e tem como principais objetivos (i) prestação de contas, mediante a justificativa de decisões e ações, para os que se encontram sob sua jurisdição e público em geral; e, (ii) transparência, mediante fluxo confiável e tempestivo de informações a todos os interessados (MIRANDA; STREIT, 2007).

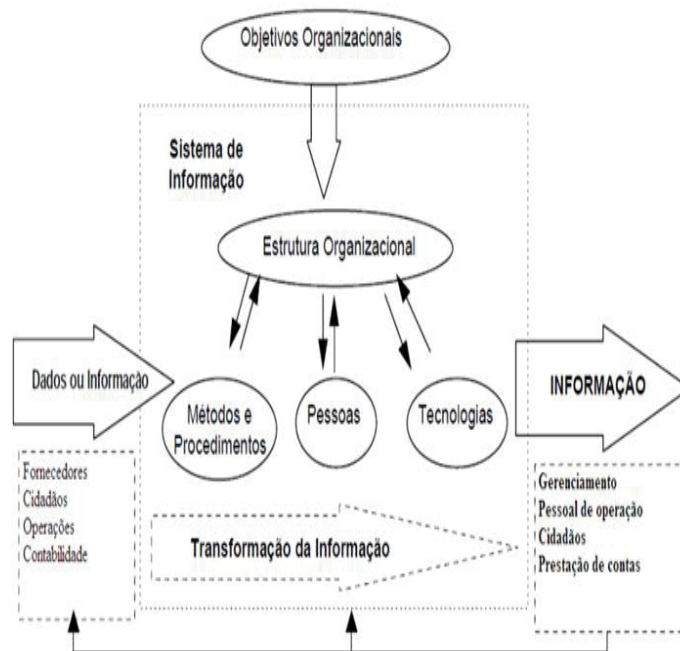
Embora as instituições públicas, ao contrário das privadas, não trabalhem efetivamente em busca de lucro e diferencial competitivo, elas também precisam

acompanhar as mudanças em busca de eficiência, eficácia e efetividade na gestão da coisa pública, apresentando bons resultados à sociedade (BERNARDO *et al.*, 2016). Neste contexto, a gestão da informação é indispensável na gestão de convênios. Quando uma instituição pública firma convênios com agências de fomento, a gestão destes acaba representando um mecanismo para seu próprio controle e para o controle social, o que permite que a população possa fiscalizar e monitorar a execução dos mesmos (FERREIRA *et al.*, 2016).

De acordo com Miranda (2010), os processos da área de GI em organizações públicas são desenhados para atender à missão da organização. Sendo os fatos geradores dos processos da GI, regulamentos emitidos que fornecem a base legal para a exigência das informações captadas, seus formatos, periodicidade, formas de controle etc. Ainda de acordo com a autora, tais processos visam, entre outros objetivos, elaboração e fornecimento de produtos ou serviços de informação, tanto para consumo interno (em processos de negócio) como para distribuição à sociedade, como indicativo do cumprimento de funções institucionais.

A FIGURA 2 mostra um exemplo de Sistema de Informação voltado para o ramo de atividades do setor público. Para os autores, o sistema mostrado na FIGURA 2 representa as entradas de dados ou de informação, baseadas nos objetivos da organização, para, a partir daí, serem processadas por meio de quatro elementos: estrutura organizacional, métodos e procedimentos, pessoas e tecnologias. Por fim, têm-se as saídas, que representam os resultados dos objetivos pretendidos. Como elo entre as entradas e as saídas está a realimentação do sistema, para fins de controle com sinalizações e bases comparativas.

FIGURA 2 - SISTEMA DE INFORMAÇÃO EM INSTITUIÇÕES PÚBLICAS



Fonte: Pereira *et al.* (2012, p. 9).

No Brasil, quando abordamos o tema prestação de contas de recursos públicos, surgem os termos transparência e *accountability*. Rocha (2012) defende que o dever de transparência se relaciona à ideia de *accountability*, mas comumente associada à obrigação dos governantes de prestar contas de suas ações e de por elas se responsabilizarem, perante a sociedade.

2.1.2.1 Transparência e *accountability*

A discussão a respeito da *accountability*, de acordo com Rêgo e Freire (2018), surgiu com vigor a partir de um artigo de Campos, em 1990. O contexto histórico da elaboração do artigo foi o final dos anos 1980, início da redemocratização e promulgação da Constituição Federal brasileira. Campos, dizia que:

Quanto mais avançado o estágio democrático, maior o interesse pela *accountability*. E a *accountability* governamental tende a acompanhar o avanço de valores democráticos, tais como igualdade, dignidade humana, participação, representatividade. Não haverá tal condição enquanto o povo se definir como tutelado e o Estado como tutor (CAMPOS, 1990, p. 33).

A transparência na gestão pública inclui a divulgação de questões que são do interesse geral como regulamentos, programas, planos, atos administrativos, licitações, contratos administrativos, entre outras informações constantes de seus arquivos (LENZI *et al.*, 2017). No Brasil, a questão da transparência da informação pública passou a ter maior relevância a partir da Lei Complementar n.º 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) — transparência na gestão fiscal). A transparência é vista como um dos pilares da LRF, com o objetivo de aproximar Estado e sociedade, ampliando o acesso do cidadão.

Em relação aos convênios, para disponibilização de informações, antes mesmo da Lei de Acesso à Informação (LAI) foi criado o Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse (SICONV),

para que os órgãos concedentes e as entidades convenientes pudessem administrar por meio da internet todos os convênios [...], em conformidade ao Decreto Federal nº 6.170, de 2007, art. 13, o qual afirma que a celebração, liberação, acompanhamento, execução e prestação de contas dos convênios deverão ser registrados no Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse (SICONV), do Governo Federal, e aberto ao público, via internet (CASTRO, 2020, p. 148).

Cabe ressaltar que as informações dos convênios firmados com as FAP's não são disponibilizadas no SICONV, pois cada Estado possui seu sistema próprio para armazenamento e disponibilização das informações. No SICONV são registrados apenas os convênios cujos concedentes sejam os órgãos federais.

A palavra *accountability* tem sido traduzida como “responsabilização”. Apesar da diversidade de definições, Fonseca, Jorge e Nascimento (2020) apontam a existência de três elementos comuns, que são: responsabilização objetiva pelo desempenho individual; prestação de contas; e transparência dos atos praticados, tendo em conta a avaliação do desempenho baseado em indicadores qualitativos e quantitativos. Os autores ainda trazem que os principais traços distintivos da *accountability* podem resumir-se nos seguintes princípios:

- 1) Responsabilização – que identifica como denominador comum a responsabilização associada a quem tem o poder de decisão que, por sua vez, tem a obrigação de prestar contas por meio de informação mensurável e de indicadores verificáveis. Os gestores públicos são responsabilizados pelos atos praticados, considerando os resultados

obtidos e o cumprimento dos normativos legais ou regulamentares existentes.

- 2) Prestação de contas – a *accountability* e a prestação de contas se relacionam, porque a prestação de contas constitui um meio privilegiado na promoção da *accountability*, no sentido que a informação disponibilizada pelos órgãos de gestão permite a responsabilização sobre os atos praticados na gestão pública. No entanto, para que exista *accountability* é preciso ter acesso às informações sobre as ações desenvolvidas e dos recursos utilizados, bem como das divergências e justificativa sobre o planejado e o que foi executado.
- 3) Transparência – deve se exigir não somente a disponibilização das informações, mas também que estas sejam acessíveis, compreensíveis, relevantes, confiáveis e tempestivas.

Nas instituições de ensino superior, se pode considerar que a tendência de aumento da autonomia se traduz também no incremento da *accountability*, colocando assim novos desafios, tendo em conta a definição de políticas de gestão que permitam atingir melhores resultados nas suas principais áreas de atuação, nomeadamente o ensino e a investigação (FONSECA; JORGE; NASCIMENTO, 2020). Quanto à transparência, não deve ser incumbência de alguns gestores do órgão público, mas sim uma política organizacional, tendo em vista o relacionamento dentro da estrutura hierárquica do órgão público. O sucesso dessa política organizacional passa pela gestão da informação e pelo desenvolvimento da tecnologia da informação, ambas oferecem novas possibilidades de ganhos de transparência nas organizações públicas (CAMPOS; PAIVA; GOMES, 2013). No entanto, há barreiras e desafios a serem superados na gestão da informação de convênios, que acabam afetando a execução dos convênios, e conseqüentemente refletem na prestação de contas, onde se constatam as devoluções de parte dos recursos recebidos. Conforme afirma Inomata (2012), o processamento da informação é decorrente de:

[...] uma sucessão de acontecimentos que se inicia com a necessidade de informação, momento em que são acionados os processos de busca por informação estocada em distintos suportes, que circulam em canais internos e externos. Estes são auxiliados pelas tecnologias de informação e comunicação, esbarram em barreiras informacionais, as quais podem ser

humanas, que igualmente vão afetar negativamente o fluxo da informação. (INOMATA, 2012, p. 85).

A autora defende que melhorias nos processos informacionais podem estar relacionadas ao acesso a recursos de informação, como as fontes de informação, os canais para obtenção e repasse de informação, tendo as tecnologias de informação e comunicação como recurso para dinamizar os fluxos informacionais.

2.2 FLUXOS INFORMACIONAIS

Uma das dificuldades em entender como a informação circula nas organizações é compreender seu fluxo. Quando se fala em fluxo, deve se ter em mente o movimento contínuo de algo em diferentes direções. Para a teoria da informação, os fluxos devem ser considerados sob a perspectiva da quantificação, do armazenamento e da comunicação da informação (RAZZOLINI FILHO, 2020).

Araújo, Silva e Varvakis (2017), consideram que o fluxo da informação é:

Um processo de comunicação dinâmico, que ocorre em diferentes ambientes informacionais, com o objetivo de transmitir informações, com valor agregado, de um emissor para um receptor ou múltiplos receptores, visando responder as mais complexas necessidades informacionais e possibilitando a geração de conhecimento (ARAÚJO; SILVA; VARVAKIS, 2017, p. 60).

As instituições apresentam certas dificuldades no desenvolvimento de ações direcionadas aos fluxos informacionais. Conforme afirma Starec (2006, p. 51): “[...] as empresas quase sempre têm estratégias para administrar recursos humanos, financeiros ou operacionais, mas poucas têm estratégias definidas para gerir o seu fluxo informacional”.

Para Valentim (2002) as organizações são constituídas por três diferentes ambientes: o primeiro é ligado ao próprio organograma; o segundo é relacionado à estrutura de recursos humanos; e, o último, é composto pela estrutura informacional, ou seja, geração de dados, informação e conhecimento pelos dois ambientes anteriores. A autora menciona que dentro da estrutura organizacional permeiam dois tipos de fluxos informacionais: formais e informais. O primeiro refere-se à informação que perpassa formalmente as diferentes unidades de trabalho como diretorias, gerências, divisões, departamentos, setores, seções e por meio de memorandos, atas, relatórios, planilhas, e-mails etc. E o segundo fluxo informacional está

relacionado à informação gerada/comunicada entre as pessoas, por meio das relações humanas construídas nas diferentes unidades de trabalho.

A autora ainda aponta que as unidades de trabalho que atuam diretamente com a gestão da informação, trabalham com diferentes naturezas informacionais e as encontram de três formas: dados, informações e conhecimentos estruturados; estruturáveis e não estruturados, sendo:

Os dados, informações e conhecimento estruturados são aqueles acessados dentro ou fora da organização e podem ser entendidos como aqueles que compõem bancos e bases de dados internos e externos, redes de comunicação como internet, intranets, publicações impressas etc. Dados, informações e conhecimento estruturáveis basicamente são aqueles produzidos pelos diversos setores da organização, porém sem seleção, tratamento e acesso. Dados, informações e conhecimento não-estruturados são aqueles produzidos externamente à organização, porém sem filtragem e tratamento. (VALENTIM, 2002, p. 7)

Há alguns estudos apontados na literatura que apresentam modelos distintos de fluxos de informação, relacionados ao contexto organizacional, ambiental e informacional, particular de cada segmento (INOMATA; ARAÚJO; VARVAKIS, 2015). Os autores ressaltam que um modelo é a idealização de uma realidade, logo é limitado. Sendo assim, não é adaptado integralmente a nenhuma organização, mas é possível identificar um modelo ou combinar modelos a partir de peculiaridades entre organizações, que possam servir como parâmetros de análise. Dentre os modelos existentes serão tratados nessa dissertação os modelos apresentados por Leitão (1985), Lesca e Almeida (1994) e Beal (2004).

No modelo de Leitão (1985), a informação era tida como um processo de aprendizado, ficando evidente a inter-relação entre ambos. O estudo do autor diz que na prática, as dificuldades envolvidas na utilização das informações ocorrem devido às barreiras informacionais. Em resumo o modelo de Leitão (1985) se propõe a analisar o fluxo informacional em dois níveis: o individual e o organizacional (ou empresarial). No nível individual o fluxo se dá de forma simplificada, num processo que possui três elementos principais: um emissor, uma mensagem (a informação) e um receptor. Identifica outros elementos como: barreiras (internas e externas), ruídos e os canais por meio dos quais as informações são transmitidas. Já no nível organizacional, simplificada, representada por três de suas funções: pesquisa e desenvolvimento (P&D), produção e comercialização.

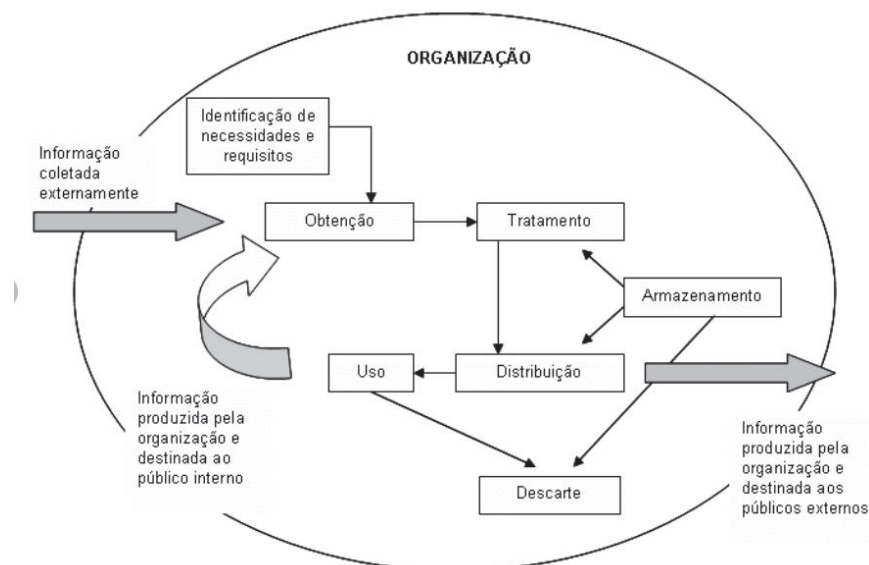
Já no modelo de Lesca e Almeida (1994) os autores têm uma visão global da informação nas organizações, a servir de base para uma administração da qualidade dos fluxos de informação. Os autores propõem a divisão da informação da organização em três grandes fluxos: Fluxo de informação produzida pela organização para uso interno – etapa do fluxo produzido e destinado à organização, ou seja, o fluxo no âmbito interno de informações; Fluxo de informação captada externamente e utilizada pela organização – etapa do fluxo de informação advinda do ambiente externo e utilizado pela organização; Fluxo de informação produzido pela organização orientado para fora– etapa produzida pela organização e destinada ao mercado externo (clientes, fornecedores e concorrentes).

Para Beal (2004) a informação percorre um fluxo dentro das organizações, e a autora afirma que:

Se os fluxos informacionais não forem administrados adequadamente, é bastante improvável que um sistema, seja ele baseado em pessoas e/ou em recursos computacionais, possa “trabalhar” as informações relevantes e úteis e transformá-las em conhecimentos explícitos a serem utilizados em larga escala na organização. (BEAL, 2004, p. 127).

A FIGURA 3 apresenta o modelo proposto pela autora para representação do fluxo informacional nas organizações.

FIGURA 3 - MODELO PROPOSTO PARA REPRESENTAR O FLUXO DA INFORMAÇÃO NAS ORGANIZAÇÕES



Fonte: Beal (2004, p. 29)

Para a autora, nessa representação do fluxo informacional, a atividade de identificação de necessidades e requisitos de informação age como elemento acionador do processo, que pode estabelecer um ciclo contínuo de coleta, tratamento, distribuição/armazenamento e uso para alimentar os processos decisórios e/ou operacionais da organização, e leva também à oferta de informações para o ambiente externo. Para Beal (2004) a **identificação de necessidades e requisitos** é fundamental para que sejam desenvolvidos produtos informacionais voltados especificamente para cada grupo e necessidade. O empenho em se descobrir os requisitos informacionais que precisam ser atendidos é reconhecido quando a informação se torna mais útil e os usuários mais receptivos a aplicá-la na melhoria de produtos e processos. Após a definição das necessidades de informação, o próximo passo seria a **obtenção** das informações que possam suprir essas necessidades. Na etapa de obtenção de informação são desenvolvidas as atividades de criação, recepção ou captura de informação, advindas de fontes externas ou internas. O **tratamento** refere-se ao processo de organização, formatação, estruturação, classificação, análise, síntese e apresentação, para tornar a informação mais acessível e fácil de localizar pelos usuários. Já a **distribuição**, permite levar a informação necessária a quem precisa dela. O **uso** é a etapa mais importante de todo o processo de gestão da informação, pois permite a combinação de informações e o surgimento de novos conhecimentos. O **armazenamento** é necessário para assegurar a conservação de dados e informações, permitindo seu uso e reuso. Por fim, o **descarte**, que ocorre quando uma informação perde a utilidade para a organização. De acordo com Lima (2020) a etapa de descarte é exclusiva do modelo elaborado por Beal (2004).

No caso das informações relativas aos convênios, normas legais devem ser observadas. Na presente investigação, o descarte representa a eliminação ou destinação definitiva de todos, ou parte dos documentos pertencentes às fiscalizações de determinado convênio. Para isso, é importante a elaboração de tabelas de temporalidade, que de acordo com Beal (2004, p. 50), “é o instrumento arquivístico usado para a definição dos prazos de guarda dos documentos produzidos por uma organização”. Nas organizações públicas, a elaboração das tabelas precisa necessariamente do respaldo de leis, normas e regulamentos, uma vez que a eliminação de documentos públicos sem o devido amparo legal pode

incorrer em crime, conforme prevê o Decreto-Lei nº 2.848/1940 (Código Penal), art. 305 (LIMA, 2020).

Inomata, Araújo e Varvakis (2015), consideram que o fluxo de informação é:

[...] um processo cuja dinâmica envolve uma sucessão de eventos, envolvendo um ponto de partida, uma mensagem e um destino para a informação num ciclo contínuo, que depende de uma mecânica que envolve um conjunto de elementos (atores, canais, fontes de informação e tecnologias da informação e comunicação) e aspectos influentes ao processo informacional (barreiras, escolha e uso da informação, necessidades informacionais e velocidade). (INOMATA, ARAÚJO e VARVAKIS, 2015, p. 220).

Os autores elencaram um conjunto de fatores que são componentes intrínsecos à construção e funcionamento dos processos de circulação e criação de valor da informação na organização, apresentados no Quadro 3.

QUADRO 3 – FATORES QUE COMPÕEM O FLUXO DE INFORMAÇÃO

Dimensões	Categorias de análise	Conceito	Autores
ELEMENTOS	Atores	Todos os envolvidos no fluxo de informação, e nas atividades inerentes ao fluxo, e que, de alguma forma, são responsáveis para que o fluxo ocorra.	Allen (1966); Choo (2006); Davenport; Prusak (1998); Le Coadic (2004); Silva; Lopes (2011); Vaz (2004)
	Canais	Responsáveis por suporte à transmissão de informações no processo de comunicação.	Alves; Barbosa (2010); Calva Gonzalez (2004); Fujino (2007); Kwasitsu (2003)
	Fontes de informação	Insumo para a obtenção dos mais variados tipos de informação que darão suporte para as atividades que o fluxo de informação está inserido.	Barbosa (1997); Rodrigues; Blattmann (2011); Campelo (2000); Choo (2006); Dias (2005); Kayne (2005); Kwasitsu (2003)
	Tecnologias da informação e comunicação	Suportes para que as operações do fluxo aconteçam de forma exequível.	Castells (2005); Davenport; Prusak (1998); Meyer; Marion (2013); Molina (2010); Saracevic (1996); Kwasitsu (2003)
ASPECTOS	Barreiras	Entraves ocasionalmente encontrados no caminho que a informação deve percorrer.	Alves; Barbosa (2010); Sousa; Amaral (2012); Starec (2002); Valentim; Teixeira (2012); Kwasitsu (2003)
	Escolha e uso da informação	Aspectos que interferem na escolha da fonte e do uso da informação.	Cavalcante; Valentim (2010); Choo (2006); Curty (2006); Detlor (2010)
	Necessidades informacionais	Fator responsável pelo início do processo e do fluxo de informação.	Bettioli (1990); Calva Gonzalez (2004); Fadel <i>et al.</i> (2010); Martínez-Silveira; Oddone (2007)
	Velocidade	Tempo de resposta entre a necessidade da informação e a resposta obtida.	Davenport; Prusak (1998); Detlor (2010); Dewett; Jones, 2011; Grácio; Fadel (2010)

Fonte: Inomata, Araújo e Varvakis (2015, p. 221)

Inomata, Araújo e Varvakis (2015) entendem que tais fatores são categorias de análise para proporcionar o aprofundamento das questões referentes ao fluxo informacional no contexto organizacional. E ao se conhecer os fatores, é possível entender o papel dos atores do fluxo, propor novos canais de comunicação, atualizar e expandir as opções de fontes de informação, aprimorar o uso das TIC, mitigar ou suprimir barreiras, entender o processo de escolha e uso da informação, prever e administrar as necessidades informacionais e, por fim, maximizar a velocidade de resposta informacional, e por consequência aperfeiçoar os processos, as etapas e as tarefas que compõem o fluxo de informação. Para Valentim (2013), as tecnologias de informação e comunicação são importantes recursos para a comunicação entre pessoas e setores, pois formalizam os fluxos informacionais. Dessa forma, o uso de recursos simples como o e-mail pode e deve ser adotado para a disseminação de informações geradas no âmbito organizacional. Araújo *et al.*, (2018, p. 3039) definem mapeamento do fluxo informacional como:

[...] representação do caminho percorrido pela informação por meio de seus canais, bem como os agentes responsáveis pela criação, movimentação, armazenamento e distribuição dessas informações, independentemente se o suporte é físico ou digital, pois em qualquer formato o fluxo informacional irá subsidiar um ou vários processos da organização.

Inomata, Araújo e Varvakis (2015) reiteram que os fluxos de informação têm a função de disponibilizar informações com qualidade e que dentre os aspectos que influenciam diretamente os fluxos informacionais, estão as barreiras encontradas no caminho que a informação percorre.

2.2.1 Barreiras existentes nos fluxos informacionais

De acordo com Guerra e Vechiato (2018), os entraves nos fluxos informacionais são causados por barreiras, que frequentemente estão presentes nos processos de comunicação. Para Inomata *et al.* (2017, p. 48), as barreiras “são aspectos paralisantes ao fluxo de informação e, na ocorrência desses ruídos, as organizações devem ter mecanismos ativadores atuantes como facilitadores ao fluxo de informação”. Estudos de Alves e Barbosa (2010) citam barreiras nos fluxos informacionais relacionadas a fatores: organizacionais (cultura organizacional); mecanismos de compartilhamento (canais e ferramentas); e tecnologia.

A cultura organizacional é um dos elementos que “fornece a dinâmica necessária aos fluxos de informação” (VALENTIM, 2010, p. 15). Na visão de Barboza (2019b, p. 46), “assim como a cultura organizacional, a cultura informacional também precisa ser construída e consolidada”. Neste sentido, Valentim e Souza (2013, p. 94) reforçam que a organização precisa desenvolver:

[...] ações concretas voltadas à cultura informacional, influenciando positivamente os valores, crenças, e normas existentes, de forma que os sujeitos organizacionais possam desempenhar suas atividades e tarefas com competência que, por sua vez, serão determinantes para a tomada de decisão.

Nas organizações, a comunicação entre as pessoas/setores pode ocorrer por meio de diferentes recursos. Em estruturas mais formais, a comunicação flui por meio de documentação que dissemina decisões, procedimentos, normas, instruções etc., podendo ocorrer tanto por meio de impressos quanto de tecnologias (VALENTIM, 2013). De acordo com Barboza (2019a), a comunicação, associada às escolhas de TIC's apropriadas, propicia:

[...] a gestão de informações produzidas, armazenadas, organizadas e disseminadas, observando-se de modo sistemático os fluxos informacionais que contribuem para a melhoria dos processos organizacionais. (BARBOZA, 2019a, p. 30).

Neste sentido, Valentim (2013), afirma que:

Por meio dos canais de comunicação e dos fluxos informacionais é possível compreender de que maneira ocorrem as ações administrativas, onde estão e porque ocorrem os gargalos e/ou gaps do processo decisório, a dinâmica das atividades e tarefas desenvolvidas e a influência da informação e do conhecimento nessa dinâmica. (VALENTIM, 2013, p. 314).

A autora aponta que “os fluxos de informação existentes nos ambientes organizacionais são produzidos naturalmente pelas próprias pessoas e setores que nela atuam, a partir das atividades, tarefas e decisões que vão sendo realizadas” (VALENTIM, 2013, p. 304). Sendo assim, cada um dos níveis da organização produz informações e fluxos de informação distintos, cuja aplicação é diversa e dependerá dos conteúdos informacionais produzidos, dos objetivos vinculados, bem como dos objetivos de uso por parte de outras pessoas e setores, fator que valorará a importância e pertinência da informação.

Para Inomata *et al.* (2017, p. 81), “É no processo de comunicação da informação, que se formam barreiras que se alocam entre emissores e receptores em forma de problemas para o uso eficiente dos recursos de informação disponíveis para o uso”. Neste sentido, Guerra e Vechiato (2018) afirmam que, no processo de comunicação, fatores como a cultura organizacional, o comportamento individual dos atores envolvidos, o limite cognitivo dos receptores, dentre outros podem se tornar um empecilho para a circulação da informação.

Inomata *et al.* (2017), mencionam um estudo de Starec (2006) onde foram apresentadas categorias para as barreiras de comunicação da informação. Estas categorias são apresentadas no QUADRO 4.

QUADRO 4 – BARREIRAS NA COMUNICAÇÃO DA INFORMAÇÃO

BARREIRAS	DESCRIÇÃO
Má Comunicação	Relacionada à falta de diálogo constante, quando a linguagem não é única, quando a mensagem interna não é clara, objetiva, coerente, exata, transparente e sem credibilidade.
Cultura Organizacional	Ocorre quando a cultura organizacional não respalda o fluxo de informação proposto, ou seja, ocorre quando não se tem acesso ou não se estimula a comunicação.
Falta de Competência	Acontece quando não há o comprometimento do pessoal envolvido, considerado um bloqueio para atingir objetivos no gerenciamento estratégico da informação. Acontece pela incapacidade de adequar cargos e funções às competências existentes na organização.
Dependência Tecnológica	Entende a tecnologia como uma ferramenta, um dos componentes do ambiente informacional. Ocorre quando o nível de informação informal não está situado no mesmo nível de informação formal. Também pode acontecer quando um sistema concentra informação e falha ou produz defeito, e fica fora do ar, não permitindo que a organização opere.

Fonte: Inomata *et al.* (2017, p. 82) adaptado de Starec (2006).

De acordo com os autores, Starec (2006) justifica as causas das barreiras, como sendo: 1) Concentração da informação em determinados departamentos e/ou pessoas que abusam do poder de reter a informação; 2) Excesso de informação que gera o caos informacional; 3) Insatisfação com a falta de informação correta, precisa, eficaz, presença de informação truncada, errada e equivocada, ou seja, falhas no processo; 4) Problemas com a ética informacional, relacionado à materialidade (sistemas de recuperação, análise e difusão) por trás da informação pela organização; 5) Problema na estética da comunicação, sendo que existe falta de clareza e transparência na comunicação; 6) Obsolescência da informação, estando relacionada ao espaço e tempo, o que impacta em não ter a informação certa na

hora certa; 7) Altivez por parte de quem tem o poder de possuir a informação, que pode causar danos ao fluxo informacional.

Em relação à tecnologia, embora seja crucial, na gestão pública há muito a ser aprimorado neste quesito. Dentre os sistemas informatizados existentes no setor público, percebe-se a falta de integração entre eles, o que dificulta a gestão das informações, duplica dados, e causa retrabalho (NASCIMENTO, 2017). No caso das universidades públicas federais, por serem dependentes de um governo central, onde os sistemas são centralizadores, acabam sendo desenvolvidos subsistemas de informação que muitas vezes não têm compatibilidade com os sistemas maiores (NASCIMENTO, 2019). Starec (2006) defende que é preciso criar uma dinâmica para que as informações circulem sem que haja concentração da informação e do conhecimento. Para o autor, as tecnologias de informação e de comunicação surgiram para facilitar, mas, às vezes, o que se percebe é que elas podem dificultar o dia a dia nas organizações. Neste sentido, o valor da tecnologia da informação depende, acima de tudo da informação e do papel desempenhado por ela nas organizações.

Além das barreiras existentes no fluxo informacional, é importante mapear as barreiras que podem dificultar a gestão de convênios, especialmente no que tange a gestão da informação no setor público. A próxima seção tratará deste assunto.

2.2.2 Desafios e barreiras na gestão dos convênios e na gestão da informação no setor público

De acordo com Wolter e Velho (2020), diversos são os desafios enfrentados pela gestão pública brasileira. Pode-se mencionar: a obsolescência das normas legais, os escassos investimentos em ferramentas gerenciais, a burocracia, a falta de investimento em tecnologia, a falta de transparência. Estes desafios são fatores que também afetam a gestão dos convênios firmados entre as IES e as fundações de amparo à pesquisa.

Pinheiro, Lima Filho e Braga (2012) afirmam que os gestores de convênios, que na grande maioria das vezes são docentes, entendem que existem morosidades e formalidades excessivas na fase de execução, o que acaba acarretando devolução de recursos, engessamento na tramitação de processos e ineficiência para firmar

convênios. Atrelado a isto, os recursos públicos nem sempre estão disponíveis no tempo requerido para a realização das atividades dos projetos, ou não podem ser remanejados de acordo com as necessidades de um projeto em andamento (CAMPOS; OLHER; COSTA, 2015). Por outro lado, a administração pública entende que as formalidades e normas atuam como forma de controle, tendo como base o caráter legal dos regulamentos, o caráter formal das comunicações, as rotinas e procedimentos padronizados, e tais justificam-se por se tratar de recursos financeiros públicos (PINHEIRO; LIMA FILHO; BRAGA, 2012).

Outro aspecto apontado por Pinheiro, Lima Filho e Braga (2012) é que alguns gestores de convênios demonstram um desconhecimento acerca dos princípios da administração pública, e conceituam burocracia como barreira que impede o bom andamento da execução. Gonçalves *et al.* (2019) afirmam que é visível a excessiva burocracia no processo de utilização de recursos, sendo um exemplo, a obtenção de autorização para utilização de rendimentos ou mudanças no cronograma financeiro. Os autores ressaltam que o processo é muito amarrado e burocrático, o pesquisador deve apresentar no plano de trabalho todos os itens que precisará adquirir, o que acaba sendo impossível em pesquisa experimental por exemplo, particularmente no que se refere a despesas de custeio. Deveria haver maior flexibilidade nos gastos (obedecidos os limites das rubricas) para os pesquisadores, ao invés de ter-se que pedir autorização à FAP a cada aquisição que eventualmente não constou do orçamento original.

Para Pinheiro, Lima Filho e Braga (2012) o excesso de documentos é uma realidade e o fluxo de tramitação do processo administrativo é muito longo, o que acarreta gargalos na efetiva realização da despesa (pagamento). Isso pode acarretar um número de procedimentos desnecessários, deixando em aberto a possibilidade para que ocorra uma discussão e se estabeleça um fluxo mais prático tornando mais célere a realização das despesas.

De acordo com Razzolini Filho (2020) a gestão da informação está intimamente relacionada à infraestrutura da tecnologia da informação, que fornece o suporte para o processamento, o armazenamento e a transmissão de informações suportadas em meios digitais. Em relação à infraestrutura de tecnologia, Lima *et al.* (2017), apontam que há fatores tecnológicos e relacionados à gestão da informação que acabam interferindo no andamento dos convênios. A existência de um sistema de monitoramento adequado é requisito básico para garantir que os convênios

atingam os objetivos para os quais foram propostos. São necessárias ferramentas que possibilitem o acompanhamento pelos gestores, com obtenção de informações periódicas sobre o andamento dos convênios, e subsidiem a tomada de decisão para o aperfeiçoamento dos projetos, ao longo de toda a execução

As inovações organizacionais passam a depender das novas tecnologias e as universidades pouco têm feito para o uso correto destas ferramentas. Principalmente no gerenciamento das informações contidas nos seus diversos setores. As universidades, principalmente as federais, por serem dependentes de um governo central, onde os sistemas são centralizadores, desenvolvem subsistemas de informação em que muitas vezes não são compatíveis com os sistemas maiores (NASCIMENTO, 2017). Além disso, a falta de padronização de sistemas informatizados em todas as esferas de Governo, gera retrabalho e desperdício de dinheiro público. O desperdício é o tempo dedicado para preenchimento em várias plataformas e sistemas, que muitas vezes ficam com informações divergentes entre si.

Em relação à transparência, Jardim (2012) lembra que foram necessários 23 anos para que o Brasil contasse com uma lei de acesso à informação pública que favorecesse a aplicação dos princípios do direito à informação presentes na Constituição de 1988. Porém, constata-se desafios a serem vencidos como a necessidade de criação de um sistema de instituições, processos e práticas jurídicas, políticas, tecnológicas e operacionais, ou seja, desenvolvimento de competências para tratar o enorme volume de informações de forma efetiva, seja por meio de papel ou bases de dados (GAMA; RODRIGUES, 2016).

De cumprimento obrigatório para todos os entes governamentais, a LAI produz grandes impactos na gestão pública e exigirá, para sua efetiva implementação, a adoção de uma série de medidas. Entre os diversos obstáculos que o país enfrenta na política de acesso à informação, destacam-se as dificuldades estruturais e inclusão digital; a cultura do setor público no sigilo da informação e a falta de uma gestão de documentos na administração pública. No Brasil, entre os principais desafios apontados para a implementação da LAI estão: a falta de organização, planejamento e sistematização das informações de cada área; a limitada capacidade de resposta em caso de aumento significativo da demanda por informações; a baixa interoperabilidade dos sistemas e bancos de dados das diferentes áreas e até mesmo dentro de um mesmo órgão; a baixa confiabilidade

das bases de dados existentes, motivando temores de que os erros dos sistemas venham a ser utilizados de forma inadequada e danosa para o Estado ou para o governo; e a carência de recursos humanos destinados ao atendimento das solicitações de dados e informações. A boa gestão de documentos oficiais não só é essencial para o efetivo estabelecimento do direito à informação, como também é uma das funções básicas do governo moderno, sendo de importância crucial para a efetiva consecução de todas as metas do funcionalismo público (DAMATTA, 2011; GAMA; RODRIGUES, 2016).

Nas IES brasileiras, as práticas no que tange à gestão de informações são diversas. Enquanto algumas áreas já possuem sistemas de informação e bancos de dados modernos, outras ainda permeiam na era do papel, enfrentando dificuldades para localizar documentos e controlar o fluxo de pedidos e de respostas, acarretando dificuldades relacionadas à transparência (DAMATTA, 2011; GAMA; RODRIGUES, 2016).

2.3 AGÊNCIAS DE FOMENTO

As agências de fomento são instituições que têm como objetivo primordial a formação de recursos humanos e a criação de infraestrutura para pesquisa, ou melhoria daquela existente, para o desenvolvimento da sociedade, da ciência e da tecnologia (PAVAN; BARBOSA, 2017). Para isso, apoiam financeiramente, pesquisadores, laboratórios, publicações, por meio de programas e bolsas. No Brasil, a criação e o desenvolvimento de agências de fomento pertencem a pauta de políticas públicas desenvolvidas ainda na década de 1950, com a criação da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) e do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq) (SCARTASSINI; MOURA, 2020).

O CNPq foi criado em 1951 e é uma fundação pública vinculada ao Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações, tendo como principais atribuições o fomento à pesquisa científica, tecnológica e de inovação e a promoção da formação de recursos humanos qualificados para a pesquisa, em todas as áreas do conhecimento. Sua atuação é essencial para o desenvolvimento nacional e o reconhecimento das instituições de pesquisa e dos pesquisadores brasileiros pela comunidade científica internacional (CNPq, 2018). Entre as principais

ações do CNPq ao longo de sua história, está o fomento à pesquisa, cujos carros-chefes são: a) a Chamada Pública Universal, destinada ao atendimento de projetos de pesquisadores individuais; b) o Pronex, Programa voltado para grupos de excelência, e c) os Institutos Nacionais de Ciência e Tecnologia (INCT's) (BUFREM; SILVEIRA; FREITAS, 2018).

Já a CAPES, que também é uma agência de fomento relevante para o desenvolvimento da ciência brasileira, é vinculada ao Ministério da Educação e tem sua criação concomitante com o CNPq, em 11 de julho de 1951, pelo Decreto nº 29.741, tendo como objetivo "assegurar a existência de pessoal especializado em quantidade e qualidade suficientes para atender às necessidades dos empreendimentos públicos e privados que visam ao desenvolvimento do país" (BRASIL, 2018). Enquanto o CNPq surgia como um órgão responsável por fomentar a pesquisa científica e tecnológica, a CAPES vinha com a ideia de recrutamento e formação especializada para realizar as pesquisas em ciência e tecnologia, tanto no Brasil como no exterior. À CAPES cabe a administração e avaliação dos programas de pós-graduação *stricto sensu* que ofereçam cursos de mestrado e doutorado, bem como a concessão de bolsas a estudantes de pós-graduação.

A Financiadora de Estudos e Projetos (FINEP), foi criada em 24 de julho de 1967, por meio do Decreto Lei 61.056 e seleciona e apoia projetos de Ciência, Tecnologia e Inovação, apresentados por Institutos de Ciência e Tecnologia nacionais, com recursos originados do Fundo Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (FNDCT), do Fundo para Desenvolvimento Tecnológico das Telecomunicações (FUNTTEL), e de convênios de cooperação com Ministérios, Órgãos e Instituições setoriais (FINEP, 2021).

2.4 FUNDAÇÕES DE AMPARO À PESQUISA

Assim como as instituições criadas pelo Governo Federal, os governos estaduais instituíram as Fundações de Amparo à Pesquisa (FAPs) para induzir e fomentar, tanto a pesquisa quanto a inovação científica e tecnológica, realizadas nas diferentes instituições universitárias e de pesquisas, respeitando as realidades regionais (Figueiredo *et al.*, 2006). Nos estados, as FAPs induzem o desenvolvimento em CT&I. As primeiras FAPs datam da década de 1960 e foram disseminadas após a Constituição Federal (CF) de 1988, que trouxe dispositivos

para facultar aos estados vinculação orçamentária para CT&I (SANTOS; GONÇALVES; SILVA, 2020).

As FAPs têm a finalidade de administrar recursos e financiamento de pesquisas voltadas à CT&I, assim como conceder bolsas para a capacitação de pesquisadores, especialmente no âmbito das instituições de ensino superior. Estão submetidas às secretarias estaduais de Ciência e Tecnologia, que são responsáveis pelo repasse de recursos, e são articuladas pelo CONFAP. No incentivo à pesquisa consideram as características e interesses regionais e contam com o apoio do CNPq, da CAPES e da FINEP em muitos convênios (SANTOS; GONÇALVES; SILVA, 2020).

A primeira das FAP's do Brasil foi a Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo (FAPESP). O documento "Ciência: a fronteira sem fim" foi um dos instigadores da proposta de pesquisadores à Assembleia Constituinte de 1947, que resultou na criação da FAPESP, uma das principais agências de fomento à pesquisa científica e tecnológica no Brasil, que foi formalmente criada em 1960 (Lei Orgânica nº 5.918, de 18 de outubro de 1960) e começou a funcionar efetivamente em 1962 (Decreto nº 40.132, de 23 de maio de 1962) (CRUZ, 2014).

A Fapesp é a principal em âmbito nacional e destaca-se como um organismo de apoio à pesquisa autônomo, eficiente e ágil nas decisões (BUFREM; SILVEIRA; FREITAS, 2018; SANTOS; GONÇALVES; SILVA, 2020). A partir da FAPESP, os demais estados brasileiros estruturaram suas próprias fundações. Em 1964, o Estado do Rio Grande do Sul fundou a Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Rio Grande do Sul (FAPERGS); em 1980, o Estado do Rio de Janeiro fundou a Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Rio de Janeiro (FAPERJ); em 1985, foi fundada a Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Minas Gerais (FAPEMIG) (BUFREM; SILVEIRA; FREITAS, 2018). O crescimento expressivo das FAP's em outros Estados deu-se na década de 90. A Fundação Araucária, no Estado do Paraná, instituiu-se em 2000.

Órgãos da estrutura do poder executivo estadual, cada FAP tem sua constituição e regimento próprios e o orçamento é ligado à receita estadual. O percentual repassado varia conforme cada legislação, podendo ser de 0,5% a até 2% da receita tributária estadual (ALVES, 2018).

As FAP's, vinculadas aos Estados e Distrito Federal, atuam por meio de editais, por área específica ou demanda espontânea dos pesquisadores, oferecendo

suporte às propostas de pesquisa por meio de bolsas, auxílios para participação e promoção de eventos científicos, aquisição de materiais, entre outros auxílios que são necessários ao desenvolvimento da pesquisa. É possível observar em todas as FAPs o apoio para organização/ participação em eventos científicos; publicação de trabalhos; concessão de bolsas de pós-graduação e iniciação científica, entre outros aspectos que denotam o foco na política de educação (GONÇALVES *et al.*, 2019).

Para aumentar o número de oportunidades para pesquisadores e instituições de pesquisa, as FAPs também fazem acordos com agências nacionais como o CNPq, a CAPES e a FINEP e organismos internacionais. Cada FAP lança programas e editais que estejam ligados ao quadro socioeconômico e político de sua região.

Borges (2011) ressalta que um dos elementos importantes da participação dos estados por meio de suas FAPs é a real possibilidade de aumento de recursos destinados à formação de pesquisadores. O autor também apresenta que o aspecto relevante de contribuição das FAPS é a abrangência nacional. Ele exemplifica uma experiência de sucesso dessa abrangência apresentando a parceria do Ministério da Saúde com as FAPs na promoção do Programa de Pesquisa para o Sistema Único de Saúde – PPSUS. Este programa é uma iniciativa de descentralização de fomento à pesquisa em saúde nas Unidades Federativas (UF) que promove o desenvolvimento científico e tecnológico, visando atender as peculiaridades e especificidades de cada UF brasileira e contribuir para a redução das desigualdades regionais. Por fim, o autor ressalta que o conhecimento que as FAPs têm de suas especificidades regionais e estaduais proporciona o uso mais adequado dos recursos federais em ações apropriadas para a realidade de cada Estado. Neste sentido, Octaviano ressalta:

As FAPs, embora apresentem papéis e capacidades distintas de atuação, conforme cada estado e a política governamental do mesmo, possuem destaque no desenvolvimento equilibrado das pesquisas científicas e tecnológicas brasileiras, como um todo, e não apenas regionalmente, sendo parte essencial do sistema nacional de CT&I, uma vez que participam da discussão, elaboração e implementação de políticas de ciência e tecnologia regionais e estaduais (OCTAVIANO, 2011).

O Brasil é dividido em 26 Estados e o Distrito Federal, sendo 27 unidades federativas. De acordo com o CONFAP, há 26 FAPs distribuídas pelo país, sendo

uma por Estado. O único Estado que não possui uma FAP é Roraima. As Fundações de Amparo existentes podem ser visualizadas no QUADRO 5.

QUADRO 5 – FUNDAÇÕES DE APOIO ESTADUAIS

ESTADO	FUNDAÇÃO
Acre	Fundação de Amparo à Pesquisa do Acre
Alagoas	Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Alagoas
Amapá	Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Amapá
Amazonas	Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Amazonas
Bahia	Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado da Bahia
Ceará	Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Ceará
Distrito Federal	Fundação de Amparo à Pesquisa do Distrito Federal
Espírito Santo	Fundação de Amparo à Pesquisa e Inovação do Espírito Santo
Goiás	Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Goiás
Maranhão	Fundação de Amparo à Pesquisa e ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico do Maranhão
Mato Grosso	Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Mato Grosso
Mato Grosso do Sul	Fundação de Apoio ao Desenvolvimento do Ensino, Ciência e Tecnologia do Estado de Mato Grosso do Sul
Minas Gerais	Fundação de Amparo à Pesquisa e ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico de Minas Gerais
Pará	Fundação Amazônia de Amparo a Estudos e Pesquisas do Pará
Paraíba	Fundação de Apoio à Pesquisa do Estado da Paraíba
Paraná	Fundação Araucária – Apoio ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico do Paraná
Pernambuco	Fundação de Amparo à Ciência e Tecnologia do Estado de Pernambuco
Piauí	Fundação de Amparo à Ciência e Tecnologia do Estado do Piauí
Rio de Janeiro	Fundação Carlos Chagas Filho de Amparo à Pesquisa do Estado do Rio de Janeiro
Rio Grande do Norte	Fundação de Apoio à Pesquisa do Estado do Rio Grande do Norte
Rio Grande do Sul	Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Rio Grande do Sul
Rondônia	Fundação Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e à Pesquisa do Estado de Rondônia
São Paulo	Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo
Santa Catarina	Fundação de Amparo à Pesquisa e Inovação do Estado de Santa Catarina
Sergipe	Fundação de Amparo à Pesquisa e Inovação do Estado de Sergipe
Tocantins	Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Tocantins

Fonte: Adaptado de CONFAP (2021).

É importante distinguir as agências de fomento à pesquisa (federais) das fundações de amparo à pesquisa (estaduais), pois os seus procedimentos diferem-se entre si (BORGES, 2011). As agências nacionais fazem uso da Plataforma+ Brasil, onde se localiza o Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse do Governo Federal - SICONV, que é uma ferramenta online que agrega e processa informações sobre as transferências de Recursos Federais para Órgãos Públicos e Privados sem fins lucrativos (PLATAFORMA + BRASIL, 2021). No caso das fundações de amparo à pesquisa estaduais, cada Estado possui suas particularidades e possui sistemas distintos. O Tribunal de Contas da União (TCU) é quem atua intensivamente na fiscalização dos recursos repassados pelas agências

de fomento federais (BRASIL, 2016). Já para as FAPs, “por serem consideradas órgãos da estrutura do poder executivo estadual”, (ALVES, 2018), a fiscalização é feita pelo Tribunal de Contas de cada Estado. O QUADRO 6 apresenta um resumo sobre as agências de fomento e Fundações de Amparo à Pesquisa. A dissertação terá como espectro apenas as fundações de amparo à pesquisa.

QUADRO 6 – AGÊNCIAS DE FOMENTO E FUNDAÇÕES DE AMPARO À PESQUISA

AGÊNCIAS DE FOMENTO À PESQUISA FEDERAIS	FUNDAÇÕES DE AMPARO À PESQUISA (ESTADUAIS)
<p>Agências de fomento são, usualmente, órgãos governamentais que financiam pesquisas por meio de auxílios para compra de material permanente (equipamentos) e/ou de consumo ou concessão de bolsas para alunos/pesquisadores. Tais financiamentos podem ser de fluxo contínuo – pedidos durante o ano todo – ou por editais especiais – publicados em determinados períodos (USP, 2016).</p> <p>As agências de fomento federais são: CNPq, CAPES, FINEP.</p>	<p>O incentivo à ciência também acontece por meio das FAPs. Essas entidades, ligadas aos respectivos governos estaduais, têm participado do processo de fortalecimento da formação de pessoal com recursos expressivos para a ciência nacional (BRASIL, 2010).</p> <p>Existem 26 Fundações de amparo estaduais, conforme detalhado no QUADRO 1, sendo uma por Estado, sendo Roraima o único Estado brasileiro que ainda não possui FAP.</p>

Fonte: Compilada pela autora (2021)

Para a transferência de recursos financeiros, as Fundações de Amparo à Pesquisa firmam os convênios com as universidades. Este tema será abordado na próxima seção.

2.5 CONVÊNIOS

Na busca da viabilidade de descentralização se instituiu o convênio para a transferência de recursos públicos, visando à execução de projeto ou evento com prazo determinado, constituindo um compromisso firmado entre o órgão da administração pública direta e uma instituição pública ou privada, que se compromete a realizar as ações determinadas em um plano de trabalho (PINHEIRO; LIMA FILHO; BRAGA, 2012). O convênio é uma forma jurídica por meio da qual se estabelece com outra entidade pública, particulares ou com uma pessoa jurídica de direito privado (associação ou fundação) um ajuste para a consecução de objetivos de interesse comum, mediante mútua colaboração (DI PIETRO, 2009). Já o Decreto n.º 6.170, de 25 de julho de 2007, conceitua convênio como sendo:

O acordo, ajuste ou qualquer outro instrumento que discipline a transferência de recursos financeiros de dotações consignadas nos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social da União e tenha como partícipe, de um lado, órgão ou entidade da administração pública federal, direta ou indireta, e, de outro lado, órgão ou entidade da administração pública estadual, distrital ou municipal, direta ou indireta, ou ainda, entidades privadas sem fins lucrativos, visando a execução de programa de governo, envolvendo a realização de projeto, atividade, serviço, aquisição de bens ou evento de interesse recíproco, em regime de mútua cooperação (BRASIL, 2007).

Conforme a Lei 8.666/93, nos convênios públicos obrigatoriamente deverá constar os requisitos do §1º, art. 116:

§ 1º A celebração de convênio, acordo ou ajuste pelos órgãos ou entidades da Administração Pública depende de prévia aprovação de competente plano de trabalho proposto pela organização interessada, o qual deverá conter, no mínimo, as seguintes informações: I- identificação do objeto a ser executado; II- metas a serem atingidas; III- etapas ou fases de execução; IV- plano de aplicação dos recursos financeiros; V- cronograma de desembolso; VI- previsão de início e fim da execução do objeto, bem assim da conclusão das etapas ou fases programadas (BRASIL, 1993, Art. 116).

Os principais atuantes no processo de convênio são o concedente e o conveniente. O concedente é quem faz a transferência de recursos ao conveniente (a outra parte interessada em relação ao convênio), após a aprovação da proposta de formalização de convênio, e tem o dever de fazer o acompanhamento do convênio e a devida análise da prestação de contas. Já o conveniente, é qualquer ente ou entidade da administração direta ou indireta de uma das esferas de governo ou entidade privada sem fins lucrativos, não podendo apresentar nenhum impedimento que o desabilite para a firmação de convênios e deve se comprometer a executar o proposto, apresentar as devidas informações quando solicitadas e prestar contas depois de expirado o prazo de execução (ROBOREDO, 2017).

2.5.1 Fases dos convênios

De acordo com Celestino *et al.* (2020), um convênio passa por quatro fases, que se desdobram em alguns procedimentos. A FIGURA 4 apresenta essas fases.



Fonte: A autora (2021).

Na fase da **proposição**, os órgãos ou entidades públicas ou privadas sem fins lucrativos, que tenham interesse em celebrar convênios apresentam a proposta do convênio (CELESTINO *et al.*, 2020). É uma ação atribuída ao convenente/proponente e se caracteriza pelo envio da proposta ao ente público transferidor dos recursos financeiros.

De acordo com Celestino *et al.* (2020) a fase da **formalização** ou **celebração** é o processo formal para que o instrumento de convênio possa produzir seus efeitos. Esta fase é exclusiva do ente repassador dos recursos, consiste na avaliação da viabilidade da proposta de convênio apresentada pelo proponente/convenente. Já a **execução** é a materialização do plano de trabalho aprovado. Para que esta fase tenha êxito, os gastos devem ser realizados de acordo com os princípios da administração orçamentária e financeira da esfera pública e é necessário que se cumpra fielmente o que foi determinado no plano de trabalho. O plano de trabalho é o instrumento programático e integrante do Termo a ser celebrado, que evidencia o detalhamento das responsabilidades assumidas pelos partícipes, identificando objetivo, programação física e financeira, cronograma de desembolso e outras informações necessárias ao bom desempenho do convênio. O documento descreve o conteúdo aprovado da proposta e que será objeto do apoio financeiro, tornando-se o documento base para a execução, gestão dos recursos e acompanhamento do projeto. Deve ser apresentado em propostas referentes à realização de projetos, atividades ou eventos de duração certa (BRASIL, 1997).

Ainda referente à execução, sabe-se que algumas Instituições de Ensino Superior (IES) contam com as fundações de apoio próprias que auxiliam na gestão dos convênios (CAMPOS; OLHER; COSTA, 2015). Elas são criadas nos moldes

estabelecidos pela Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994 e possuem natureza jurídica de fundações privadas, particulares, sem fins lucrativos, sendo regidas pelo Código Civil e pelo Código Processual Civil Brasileiros e estão sujeitas ao controle do Ministério Público e do órgão superior da instituição de ensino que recebe o apoio (PAES, 2010). Cabe ressaltar que os sujeitos que compõem a relação jurídica convencional são as entidades públicas, e jamais os seus agentes (HACHEM, 2013). De tal constatação se depreende a lógica consequência de que os encargos referentes à execução do convênio devem ser suportados pela própria pessoa jurídica conveniente. Sendo assim:

O agente, ao celebrar um acordo entre a entidade por ele chefiada e outro ente da Federação, está agindo como representante da pessoa jurídica, e não como pessoa física. Significa dizer que, num convênio estabelecido entre entidades públicas, os agentes que exercem a chefia de tais pessoas jurídicas, enquanto pessoas físicas que são, não participam da relação jurídico-administrativa (HACHEM, 2013, p. 114).

Já a fase de **prestação de contas** é a que o conveniente demonstra como as atividades previstas no plano de trabalho pactuado foram desenvolvidas e como foram utilizados os recursos do convênio (CELESTINO *et al.*, 2020). Consiste na comprovação, por parte do conveniente da boa e regular aplicação dos recursos públicos transferidos pela concedente. Cada agência de fomento ou FAP tem suas próprias regras para a prestação de contas, que são informadas nas Chamadas Públicas e geralmente constam nos Termos de Convênio. Em relação a guarda dos documentos, de acordo com o Art. 3º, § 3º da Portaria Interministerial Nº 127, de 29 de maio de 2008, o conveniente deverá manter os documentos relacionados ao convênio e contrato de repasse pelo prazo de dez anos, contado da data em que foi aprovada a prestação de contas (BRASIL, 2008).

A Prestação de Contas Final deverá ser apresentada à Concedente conforme estabelecido no convênio e seus aditivos. Caso se identifique a não comprovação da aplicação dos recursos ou qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico, a prestação de contas pode ser submetida a tomada de contas especial (BRASIL, 2016). Neste caso, a tomada de contas especial é um procedimento administrativo, instaurado por autoridade administrativa competente para apurar responsabilidades por danos à administração pública, fatos e quantificação do dano, além de identificação dos responsáveis, com a finalidade de obter o respectivo ressarcimento (BRASIL, 2012).

Conforme o Decreto n.º 8.244 de 2014, a prestação de contas, deve ser analisada pelo concedente, podendo acarretar os seguintes resultados: i) Aprovação; ii) Aprovação com ressalvas (quando existir impropriedade ou falta de natureza formal sem danos ao erário); iii) Não aprovação da prestação de contas; que causará inscrição do conveniente no cadastro informativo de créditos não quitados do setor público federal (CADIN); e iii) Tomada de Contas Especial, caso o conveniente não cumpra medidas de imediato (BRASIL, 2014).

Se a prestação de contas não for apresentada, o conveniente também ficará irregular e sujeito a Tomada de Contas Especial e à inscrição da entidade e dos responsáveis no CADIN, caso a situação não venha a ser regularizada. Já a não apresentação ou não aprovação da prestação de contas, além do que já mencionado, inviabilizará a celebração de novos convênios por parte do conveniente irregular, além de resultar em outras penalidades como multas (BRASIL, 2016).

2.6 RESUMO DA REVISÃO DE LITERATURA

Foram identificadas na literatura as seguintes barreiras informacionais: organizacionais (cultura organizacional); má comunicação; mecanismos de compartilhamento (canais e ferramentas) e tecnologia. Se a **cultura organizacional** não respaldar o fluxo de informação proposto, isto é, se não houver acesso e estímulo à comunicação, o fluxo de informação será detido por essa barreira (STAREC, 2006). A **má comunicação** ocorre quando a linguagem não é única, a mensagem interna não é clara, objetiva, coerente, exata, transparente e não tem credibilidade (INOMATA *et al.*, 2017). Em relação aos **mecanismos de compartilhamento**, os canais de comunicação são os meios pelos quais a informação e o conhecimento são comunicados ou transmitidos de um indivíduo para outro, permitindo trocas de informação. Para isso, os colaboradores de uma organização precisam ter acesso a canais, ferramentas, meios e mecanismos adequados (INOMATA *et al.*, 2017). Quanto à tecnologia, dentre os sistemas informatizados existentes no setor público, percebe-se a falta de integração entre as diferentes esferas do governo, o que dificulta a gestão das informações, duplica dados, e causa retrabalho (LIMA *et al.*, 2017; NASCIMENTO, 2017). As tecnologias de informação e de comunicação surgiram para facilitar, mas, às vezes, o que se

percebe é que elas acabam dificultando o dia a dia nas organizações (STAREC, 2006).

Em relação à gestão dos convênios, as barreiras organizacionais apontadas na literatura referem-se à obsolescência das normas legais, os escassos investimentos em ferramentas gerenciais, a burocracia, a falta de investimento em tecnologia, a falta de transparência (WOLTER; VELHO, 2020). Há também a questão da capacitação, alguns gestores de convênios demonstram desconhecimento acerca dos princípios da administração pública (PINHEIRO; LIMA FILHO; BRAGA, 2012). Para Gonçalves *et al.* (2019) é visível a excessiva burocracia no processo de utilização de recursos. Quanto à tecnologia, embora seja crucial, na gestão pública há muito a ser aprimorado nesse quesito. Dentre os sistemas informatizados existentes no setor público, percebe-se a falta de integração entre as diferentes esferas do governo, o que dificulta a gestão das informações, duplica dados, e causa retrabalho (LIMA *et al.*, 2017; NASCIMENTO, 2017).

Em relação a capacitação, a literatura aponta desconhecimento em relação aos princípios da administração pública e da legislação (PINHEIRO; LIMA FILHO; BRAGA, 2012). Esses desafios podem dificultar principalmente a fase da execução dos convênios, fazendo com que as universidades tenham dificuldade de utilizar os recursos concedidos. Neste sentido, entendendo que a informação é um ativo fundamental no processo (RAZZOLINI FILHO, 2020), a gestão da informação torna-se imprescindível para atingir os objetivos dos convênios firmados, contribuindo para a transparência e *accountability*. Para isso, a gestão da informação deve ser utilizada pelos gestores públicos para auxiliar na busca, no compartilhamento, no tratamento e disponibilização da informação (MOREIRA; SILVA, 2020).

O QUADRO 7, traz os principais conceitos utilizados neste trabalho.

QUADRO 7 – PRINCIPAIS DEFINIÇÕES UTILIZADAS NA PESQUISA

Continua

Conceito	Autor(es)	Definição	Objetivo de uso da definição
Gestão da Informação	Valentim (2008)	É considerada um conjunto de atividades que visam identificar necessidades informacionais, mapear fluxos formais de informação, prospectar, coletar, filtrar, monitorar e disseminar informação, no intuito de conseguir utilizá-la nas tarefas diárias e nos processos decisórios dos ambientes organizacionais.	<ul style="list-style-type: none"> • Obter informações de como funciona a Gestão da Informação relacionada aos convênios das universidades; • Subsidiar as análises dos resultados obtidos.

QUADRO 7 – PRINCIPAIS DEFINIÇÕES UTILIZADAS NA PESQUISA

Conclusão

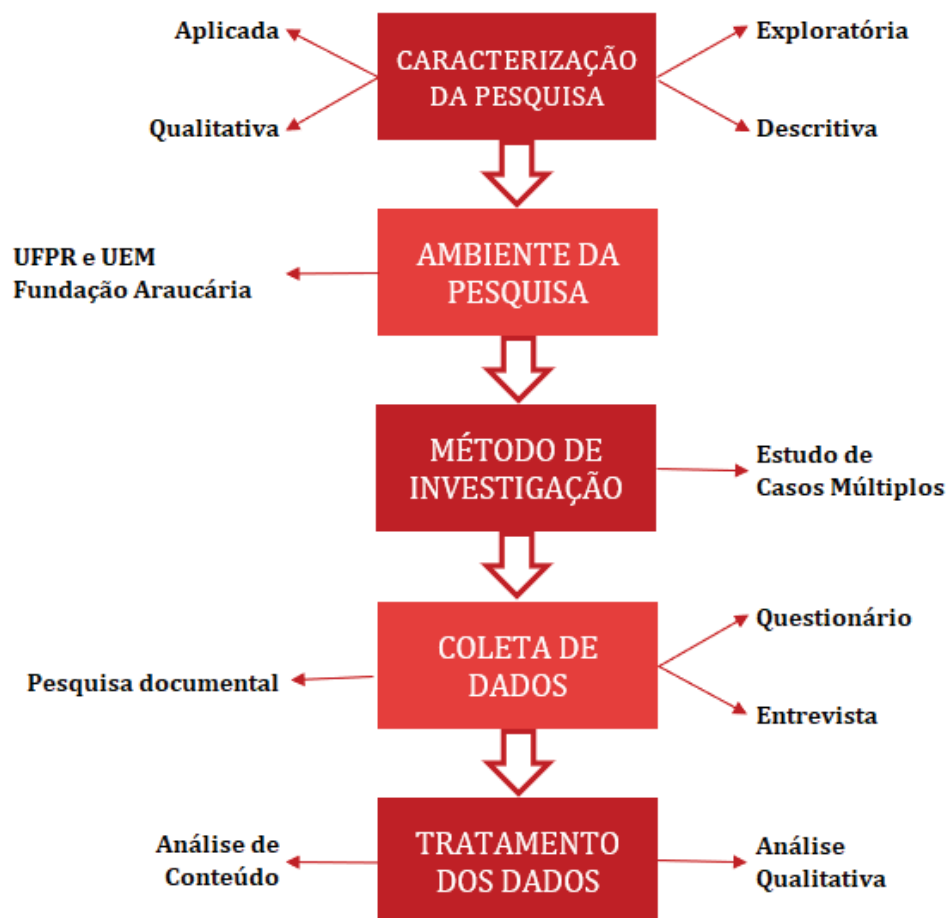
Conceito	Autor(es)	Definição	Objetivo de uso da definição
Fluxos informacionais	Razzolini Filho (2020)	Para a teoria da informação, os fluxos devem ser considerados sob a perspectiva da quantificação, do armazenamento e da comunicação da informação. Os fluxos de informação representam a movimentação física da informação dentro e fora da organização.	<ul style="list-style-type: none"> Identificar como ocorre o fluxo informacional relacionado aos convênios firmados com a Fundação Araucária.
Qualidade da informação	Fagundes, Bentancourt e Bastos (2017)	A qualidade da informação depende de quem a utiliza, seu conhecimento e experiência, em qual momento e para qual tarefa, ou seja, se a informação é adequada para o uso em questão.	<ul style="list-style-type: none"> Identificar qual a percepção dos respondentes em relação à qualidade das informações recebidas.
Barreiras informacionais	Starec (2006); Alves e Barbosa (2010); Valentim (2013); Inomata <i>et. al</i> (2017)	As barreiras são aspectos paralisantes ao fluxo de informação e, na ocorrência desses ruídos, as organizações devem ter mecanismos ativadores atuantes como facilitadores ao fluxo de informação.	<ul style="list-style-type: none"> Identificar quais barreiras interferem na fase de execução dos convênios e contribuem para a devolução de recursos.
Desafios e Barreiras na gestão pública	Pinheiro; Lima Filho e Braga (2012); Campos, Olher e Costa (2015); Lima <i>et al.</i> (2017); Gonçalves <i>et al.</i> (2019); Wolter e Velho (2020)	Diversos são os desafios enfrentados pela gestão pública brasileira. Pode-se mencionar o excesso de burocracia, a falta de transparência, a obsolescência das normas legais, os escassos investimentos em ferramentas gerenciais e em tecnologia da informação e a deficiente comunicação entre governo e sociedade.	<ul style="list-style-type: none"> Identificar eventuais entraves que possam prejudicar a completude da execução dos convênios.

Fonte: Compilado pela autora (2022)

3 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Este capítulo apresenta o percurso metodológico empregado na condução desta dissertação. Inicia-se com a caracterização da pesquisa, o método de investigação, seguido do ambiente no qual o estudo foi realizado, a descrição de como foi feita a coleta de dados e, por fim, como foram tratados os dados para a análise dos resultados, conforme descrito na FIGURA 5.

FIGURA 5 – PERCURSO METODOLÓGICO



Fonte: A autora(2022).

Com o propósito de tornar a pesquisa replicável, nas seções que seguem será apresentado o encaminhamento metodológico realizado. Todos os passos da pesquisa, presentes na FIGURA 5, serão detalhados a seguir.

3.1 CARACTERIZAÇÃO DA PESQUISA

Do ponto de vista dos objetivos a pesquisa é do tipo descritiva e exploratória. Descritiva por descrever características de um contexto ou fenômeno, e exploratória por permitir ao investigador aumentar sua experiência em torno de determinado problema (GIL, 2010; TRIVIÑOS, 1987). Em referência à abordagem, esta investigação se apresenta como qualitativa, pois expõe características de determinada população ou fenômeno, se preocupando em analisar, classificar e interpretar os fatos, sem interferir neles (VERGARA, 2007). Quanto à sua natureza, pode ser categorizada como aplicada, pois busca contribuir para solução de problemas concretos, tem finalidade prática, e se baseia na observação dos fatos tal como ocorrem na realidade (ANDRADE, 2010; GIL, 1999; VERGARA, 2007).

Ressalta-se que esta pesquisa foi aprovada pelo Comitê de Ética em Pesquisa em Seres Humanos (CEP/SD) do Setor de Ciências da Saúde da UFPR (CAAE 50457521.9.0000.0102) e pelo Comitê Permanente de Ética em Pesquisa envolvendo Seres Humanos da UEM (COPEP) (CAAE 50457521.9.3001.0104).

3.2 MÉTODO DE INVESTIGAÇÃO

Em relação ao método, foi realizado estudo de casos múltiplos. Estudos de casos têm como característica ser um estudo detalhado e exaustivo de poucos, ou mesmo de um único objeto, fornecendo conhecimentos profundos (EISENHARDT, 1989; YIN, 2009). Quanto à adequação dos casos, a questão é se representam de fato o fenômeno estudado, fornecendo os elementos necessários para verificar as proposições e responder às questões de pesquisa (YIN, 2009). Enquanto as análises individuais consolidam as informações de cada caso, as análises entre os casos identificam padrões, fornecendo elementos para a construção de hipóteses e o desenvolvimento de teorias (EISENHARDT, 1989). Para Yin (2009), mais importante é buscar casos que representem de fato o fenômeno e estruturar o estudo para atingir os objetivos pretendidos, não existindo um número mínimo requerido para o desenvolvimento da metodologia.

Nesta pesquisa se utilizou uma das táticas apresentadas por Eisenhardt (1989), sendo selecionado um par de casos e então listado similaridades e diferenças entre este par. Segundo a autora, “essa tática força os pesquisadores a

olharem para diferenças e similaridades sutis entre os casos” (EISENHARDT, 1989, p. 540). No caso desta pesquisa, para a investigação foram selecionadas duas universidades, sendo: a UEM e a UFPR. A escolha de mais de um caso não visou a replicação, mas a possibilidade comparativa entre uma universidade federal com uma estadual. Os critérios de seleção destes casos serão detalhados na próxima seção.

3.3 COLETA DE DADOS

A coleta de dados para estudos de casos deve mobilizar múltiplas fontes de evidências, como documentos, entrevistas, observação direta, observação participante e artefatos físicos (YIN, 2009). Para esta pesquisa, foram empregadas as seguintes técnicas de coleta de dados: 1) entrevistas semiestruturadas; 2) questionário; 3) pesquisa documental.

A coleta dos dados nas universidades (UFPR e UEM) foi estruturada por meio de entrevistas semiestruturadas e questionário eletrônico. As entrevistas foram realizadas com profissionais que atuam diretamente com a gestão dos convênios nas duas Universidades. Já o questionário foi direcionado aos docentes, com o objetivo de capturar a sua percepção em relação a gestão dos convênios. Também foram realizadas entrevistas com profissionais que atuam na gestão de convênios da Fundação Araucária. A Tabela 2 apresenta um resumo da coleta de dados.

TABELA 2 – RESUMO DA COLETA DE DADOS

	Entrevistas	Questionários
Caso UFPR	7	84
Caso UEM	2	68
Fundação Araucária	5	-
Total	14	152
Documentos	Em relação aos documentos, foi feita a investigação dos convênios que a Fundação Araucária firmou e finalizou com a UEM e UFPR, no período de 2013 a 2020.	

Fonte: Autora (2022)

As diferentes fontes de evidências, diferentes atores entrevistados e os diferentes procedimentos de coleta de dados (roteiros de entrevistas, questionários, pesquisa documental) constituíram a triangulação metodológica da pesquisa. Para assegurar a qualidade da pesquisa, foi usado o protocolo e desenvolvida uma base

de dados da pesquisa. Além disso, todas as evidências que corroborem os achados foram preservadas.

3.3.1 Entrevistas semiestruturadas

Foram realizadas 14 entrevistas em profundidade com profissionais da UEM, da UFPR e da Fundação Araucária, envolvidos com os convênios, desde o momento da abertura do edital de chamamento público até a prestação de contas, totalizando mais de 08 (oito) horas de gravação. As entrevistas foram realizadas entre 13 de outubro e 12 de novembro de 2021. A lista original de entrevistas está salva em um banco de dados, anonimizada.

Para a condução das entrevistas semiestruturadas foram elaborados três roteiros de entrevista (APÊNDICES B, C e D). As entrevistas buscaram identificar detalhes que ajudassem a entender o fluxo informacional da gestão dos convênios em cada universidade investigada, bem como as barreiras encontradas na execução destes convênios. Embora exista um conjunto de questões previamente definidas, o entrevistador não fica restrito a elas, dando ao entrevistado liberdade para discorrer sobre o tema proposto e conduzir a conversa, é uma forma de poder explorar mais amplamente a questão. (MARCONI; LAKATOS, 2011; TRIVIÑOS, 1987).

Foram realizadas nove entrevistas, destas, sete com servidores da UFPR, que atuam na Coordenadoria de Pesquisa Científica e Desenvolvimento Tecnológico e na Unidade de Controle e Execução Orçamentária da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação. Já na UEM, dentre os convidados, que foram da Diretoria de Projetos e Convênios, Divisão Financeira de Convênios e Divisão de Captação e Acompanhamento de Recursos, dois servidores participaram da entrevista.

Na Fundação Araucária foram realizadas 5 (cinco) entrevistas com colaboradores dos seguintes setores: Convênios, Prestação de Contas e do Setor de Ciência, Tecnologia e Inovação, visando entender o fluxo desde a abertura do edital da chamada pública para captação de recursos até a fase final de um convênio, bem como verificar se a Fundação Araucária identifica barreiras durante a fase de execução dos convênios firmados com as universidades. O Termo de Consentimento Livre e Esclarecido (TCLE), foi apresentado para cada participante da pesquisa, Apêndices E e F, onde foi solicitado o aceite para participação no

estudo. Todas as entrevistas foram gravadas com consentimento do entrevistado e transcritas (104 páginas de transcrição, em espaçamento simples).

3.3.2 Questionários

Foi aplicado um questionário direcionado a pesquisadores, especialmente que coordenaram ou coordenam algum convênio com a Fundação Araucária, a fim de identificar suas percepções e dificuldades sobre a gestão desses convênios. Também buscou-se identificar os pesquisadores que nunca coordenaram um convênio com a Fundação Araucária, os motivos pelos quais ainda não o fizeram.

O questionário eletrônico foi construído com o auxílio da ferramenta *Microsoft Forms* – um criador de pesquisas online, parte do Office 365 – e possui questões abertas e fechadas relativas ao fluxo informacional; qualidade da informação; barreiras informacionais; dificuldades durante a fase de execução e sugestões de melhorias (APÊNDICE A). Para a elaboração do questionário foi realizado um pré-teste com dois pesquisadores que já coordenaram algum convênio firmado entre a Universidade e a Fundação Araucária. O pré-teste serviu para verificar a percepção dos respondentes quanto à clareza, ao formato e à redação das questões elaboradas, e apontou que algumas poderiam gerar dificuldade de interpretação, as quais foram reformuladas conforme sugestões. Por fim, o instrumento de pesquisa foi alterado seguindo as sugestões dos pesquisadores.

Para a coleta de dados, o questionário foi enviado por e-mail para os docentes dos Programas de Pós-Graduação das duas universidades. Para obtenção da listagem de docentes e seus respectivos e-mails foi feita uma busca no site da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PRPPG) por meio do site: http://www.prppg.ufpr.br/site/mestrado-doutorado/programas_pgmd/ e para os docentes da UEM a busca foi por meio do site <http://www.ppg.uem.br/index.php/pos-graduacao/cursos-stricto-sensu>. Foi elaborada uma relação de docentes/e-mails para cada um dos Programas de Pós-Graduação, para posterior envio do questionário. Os e-mails convidando os docentes para participarem do estudo foram enviados no período de 13 a 20 de outubro de 2021. Também foi solicitado auxílio das Pró-Reitorias de Pesquisa e Pós-Graduação das duas universidades e dos(as) secretários(as) dos Programas para a divulgação do questionário. O questionário

ficou disponível para coleta de dados no período de 13 de outubro a 30 de novembro.

Quanto ao retorno, foram 152 respondentes, sendo 84 vinculados à UFPR e 68 à UEM. Dos 152 respondentes, 67 informaram que nunca coordenaram convênios, sendo 39 da UFPR e 28 da UEM.

3.3.3 Documentos

Quanto à pesquisa documental, foi feita a investigação dos convênios que a Fundação Araucária firmou e finalizou com a UEM e UFPR, no período de 2013 a 2020. A coleta dos dados relativos à execução financeira foi por meio da base do TCE-PR, via portal Sistema Integrado de Transferência (SIT), valendo-se da Lei nº 12.527/2011, conhecida como LAI, que regulamenta o direito, previsto na Constituição, de qualquer pessoa solicitar e receber dos órgãos e entidades públicos, de todos os entes e Poderes, informações públicas por eles produzidas ou custodiadas.

Com o advento da transparência pública brasileira, consagrada pelas leis de Acesso à Informação e Transparência, muitos dados públicos encontram-se divulgados, os chamados dados abertos, que preconizam a disponibilização em tempo real, em meios eletrônicos de acesso público, de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, para liberação ao pleno conhecimento e acompanhamento da sociedade. No entanto, no portal SIT do TCE-PR não foi possível encontrar todas as informações necessárias para a análise da execução dos convênios das universidades participantes deste estudo. Sendo assim, foram solicitados os seguintes dados planilhados ao TCE-PR: **Dados referentes a transferência:** Nº SIT (é o número gerado automaticamente pelo sistema após o registro de uma transferência); Concedente; Tomador; Valor Pactuado; Valor Contrapartida; Valor total repassado; Valor total da devolução; Valor total de rendimentos; Valor Despesa; Data início da vigência; Data fim vigência; Objeto. **Dados por natureza de despesa:** Nº SIT; Código da despesa; Descrição da despesa; Valor previsto; Valor gasto; Valor glosado e Valor estornado.

A solicitação dos dados foi feita por meio do site do TCE-PR - <https://www1.tce.pr.gov.br/conteudo/aceso-a-informacao/229/area/46>, criando um

requerimento de acesso à informação. Estes dados foram concedidos pelo TCE-PR, nos termos da Lei Complementar 126/2009, em resposta ao processo nº 770081/20 e foram enviados por e-mail.

3.4 TRATAMENTO DOS DADOS

A análise dos dados obtidos nesta pesquisa foi mediante a análise de conteúdo. Como traz Bardin (2016), a análise de conteúdo é:

[...] um conjunto de técnicas de análise das comunicações, visando obter, por procedimentos objetivos e sistemáticos de descrição do conteúdo das mensagens, indicadores (quantitativos ou não) que permitam a inferência de conhecimentos relativos às condições de produção/recepção (variáveis inferidas) dessas mensagens (BARDIN, 2016, p. 48).

De acordo com a autora, a análise de conteúdo é constituída por três etapas:

1) **pré-análise**, que é a fase da organização do material a ser examinado, indicando o documento a ser submetido à análise e elaborando planos para realizá-la; 2) **exploração do material**, consiste em aplicar o plano de análise estipulado na etapa anterior com enfoque em operações de codificação e categorização e 3) **tratamento dos resultados obtidos e interpretação**, fase em que os resultados devem ser tratados de maneira a serem significativos e válidos, de forma que permitam sua interpretação.

Para a análise das entrevistas, questionário e dos documentos foi utilizado o software ATLAS.ti®, ferramenta que auxilia na análise de dados qualitativos e que facilita a interpretação humana e o gerenciamento dos conceitos gerados, sem qualquer automatização do processo de análise. Para análise dos dados coletados por meio do questionário, adicionalmente à análise de conteúdo, foram realizadas estatísticas descritivas.

Na etapa de pré-análise, as entrevistas foram transcritas em documentos de texto digitais, determinando códigos de identificação para os entrevistados. O QUADRO 8 apresenta a lista desses códigos para cada entrevista.

QUADRO 8 – ENTREVISTAS REALIZADAS

CÓDIGO IDENTIFICAÇÃO	INSTITUIÇÃO	TEMPO DE DURAÇÃO
E 01	UFPR	20 minutos e 15 segundos
E 02	UFPR	47 minutos e 04 segundos
E 03	UFPR	23 minutos e 15 segundos
E 04	UFPR	30 minutos e 19 segundos
E 05	UFPR	17 minutos e 44 segundos
E 06	UFPR	18 minutos e 34 segundos
E 07	UFPR	26 minutos e 02 segundos
E 08	Fundação Araucária	48 minutos e 11 segundos
E 09	Fundação Araucária	23 minutos e 08 segundos
E 10	Fundação Araucária	25 minutos e 07 segundos
E 11	Fundação Araucária	44 minutos e 44 segundos
E 12	Fundação Araucária	24 minutos e 04 segundos
E 13	UEM	81 minutos e 14 segundos
E 14	UEM	51 minutos e 14 segundos

Fonte: A autora (2022).

Para o questionário, foi realizado o download do relatório do Microsoft *Forms* e criado um código na planilha Excel para cada respondente, sendo sequencial do código “R01” ao “R152”. A planilha foi desmembrada em quatro, sendo o filtro feito da seguinte forma: (coordenadores de convênios de universidade federal; coordenadores de convênios de universidade estadual; respondentes de universidade federal que nunca coordenaram convênios e respondentes de universidade estadual que nunca coordenaram convênios). As quatro planilhas foram formatadas conforme recomendações do Guia Rápido ATLAS.ti® Windows (p. 64-65), para que pudessem ser importadas no software.

Em relação a análise documental, os dados concedidos pelo TCE-PR foram recebidos em planilhas Excel, onde constavam os dados dos convênios firmados entre as universidades públicas e a Fundação Araucária. Para organização dos dados foi realizada uma classificação por universidade e foram consideradas as colunas valores repassados e os valores de devolução, para a elaboração da TABELA 1 (Devolução de saldo de convênios finalizados entre 2013 e 2020), já para o QUADRO 9 (Quantitativo de convênios que foram firmados e encerrados entre 2013 e 2020), foi feito o somatório da quantidade de convênios firmados e encerrados por universidade. Conforme apresentado anteriormente, foram selecionadas para o estudo apenas duas universidades, a UEM e a UFPR.

Na etapa de exploração do material, os arquivos digitais das entrevistas e as planilhas referentes ao questionário foram importados no software Atlas.TI®. Foi realizada a leitura de cada uma das entrevistas com o propósito de identificar a

relação com as codificações estipuladas na etapa anterior. Quanto ao questionário, foi lida cada uma das questões abertas para a codificação e categorização. As categorias selecionadas para análise foram: **Fluxo Informacional** (Identificação de Necessidades; Obtenção; Tratamento; Distribuição; Uso; Armazenamento; Descarte) **Barreiras Informacionais e Desafios organizacionais**.

Ao finalizar a codificação e categorização de todos os documentos, foram gerados relatórios do gerenciador de citações do software Atlas.TI®, para o tratamento dos resultados obtidos e interpretação. Foi utilizado o software Microsoft Excel® para a elaboração de gráficos para as questões fechadas do questionário e para as questões da escala Likert. Os gráficos foram utilizados para comparações. Os documentos concedidos pelo TCE-PR foram analisados por meio de estatísticas descritivas. Também foram elaborados gráficos relacionando as variáveis e apresentando somatórios. A análise desses dados serviu para elaborar um panorama sobre a firmação de convênios entre as universidades paranaenses e a Fundação Araucária.

Para a representação do mapeamento do fluxo informacional dos convênios firmados entre a Fundação Araucária e as universidades UFPR e UEM, foi utilizado o software Bizagi®, um software de mapeamento de processos, disponível gratuitamente. A ferramenta é composta por símbolos que apoiam a visualização das condutas e ações frente à etapa do processo, tendo o significado atribuído conforme descrito no manual de utilização do software Bizagi®. A FIGURA 6 mostra o significado dos principais símbolos utilizados na ferramenta Bizagi®.

FIGURA 6 – SIGNIFICADO DOS PRINCIPAIS SÍMBOLOS – Bizagi®



Fonte: Silva, Caregnato e Flores (2019, p.62)

Uma vez apresentada a metodologia seguida nesta pesquisa, o próximo capítulo apresenta os resultados da análise dos dados coletados.

4 APRESENTAÇÃO E DISCUSSÃO DOS RESULTADOS

Neste capítulo são apresentados e discutidos os resultados obtidos durante as fases de coleta, tratamento e análise dos dados à luz do problema de pesquisa: Quais são as barreiras informacionais e desafios organizacionais que podem dificultar a execução dos convênios firmados entre as universidades públicas paranaenses e a Fundação Araucária?

Para responder à questão, são apresentados os resultados obtidos por meio da análise das entrevistas semiestruturadas realizadas com profissionais da UFPR, da UEM e da Fundação Araucária e questionário enviado aos pesquisadores pertencentes aos Programas de Pós-Graduação das duas universidades. Inicialmente será apresentada a descrição dos casos.

4.1 DESCRIÇÃO DOS CASOS

Entre as 26 fundações de amparo à pesquisa existentes no Brasil, escolheu-se a Fundação Araucária. Tal escolha foi dada pela oportunidade de aprendizado. A pesquisadora é paranaense e servidora pública atuante no Paraná, sendo assim, tem interesse em entender como funciona a gestão de convênios firmados entre as universidades e a FAP deste Estado.

Para esta pesquisa foram selecionadas duas universidades paranaenses, sendo uma da esfera federal e uma da esfera estadual. A seleção de universidades de diferentes esferas foi com o intuito de verificar as similaridades e/ou diferenças na gestão e particularmente na execução dos convênios (EISENHARDT, 1989). Foram selecionadas as duas universidades que tiveram mais convênios firmados com a Fundação Araucária e com situação finalizada no período de 2013 a 2020. Sendo assim, além da Fundação Araucária, farão parte do ambiente desta pesquisa a UEM e a UFPR.

A UEM é uma universidade pública mantida pelo Estado do Paraná e subordinada à Superintendência Geral de Ciência, Tecnologia e Ensino Superior (SETI), com sede na cidade de Maringá onde funciona a sua estrutura administrativa e a maioria de seus cursos de graduação e pós-graduação. Com mais de 21,5 mil estudantes matriculados em cursos de graduação e pós-graduação, a UEM conta com sete campus, nas cidades paranaenses de Cianorte, Cidade Gaúcha, Diamante

do Norte, Goioerê, Ivaiporã, Maringá e Umuarama. Atualmente, existem no sistema de pós-graduação da Instituição, 85 Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, destes 44 mestrados acadêmicos, 12 mestrados profissionais e 29 doutorados acadêmicos, devidamente credenciados pela CAPES (UEM, 2021).

Já a UFPR, é a mais antiga universidade do Brasil, além de ser referência no ensino superior para o Estado do Paraná e para o Brasil. Em 2021 possuía 91 Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, e 43.084 alunos matriculados. Símbolo da intelectualidade paranaense, a Universidade demonstra sua importância e excelência por meio dos cursos de graduação, especialização, mestrado e doutorado, que são norteados pelo princípio da indissociabilidade entre Ensino, Pesquisa e Extensão. A função social da universidade é valorizada justamente por meio desse tripé, pois todo ensino, pesquisa e atividade de extensão deve devolver a esta comunidade, em forma de conhecimento, tecnologia e cultura, os recursos públicos que a permitem existir enquanto Instituição Federal de Ensino Superior (UFPR, 2021).

A Fundação Araucária é uma entidade privada de direito público, vinculada ao Governo do Estado do Paraná, com sede à Av. Comendador Franco nº 1341 - Campus da Indústria - Jardim Botânico, em Curitiba, suas ações são operacionalizadas por meio de Chamadas Públicas de Projetos (CP's) e Processo de Inexigibilidade de Chamamento Público (PI's) com avaliação de mérito científico feita por pares. Esse trabalho se dá mediante estreita relação com as instituições de ensino superior federais, estaduais, municipais e privadas sem fins lucrativos e com institutos de pesquisa do Paraná. Os projetos da Fundação Araucária são desenvolvidos a partir de três grandes eixos estratégicos:

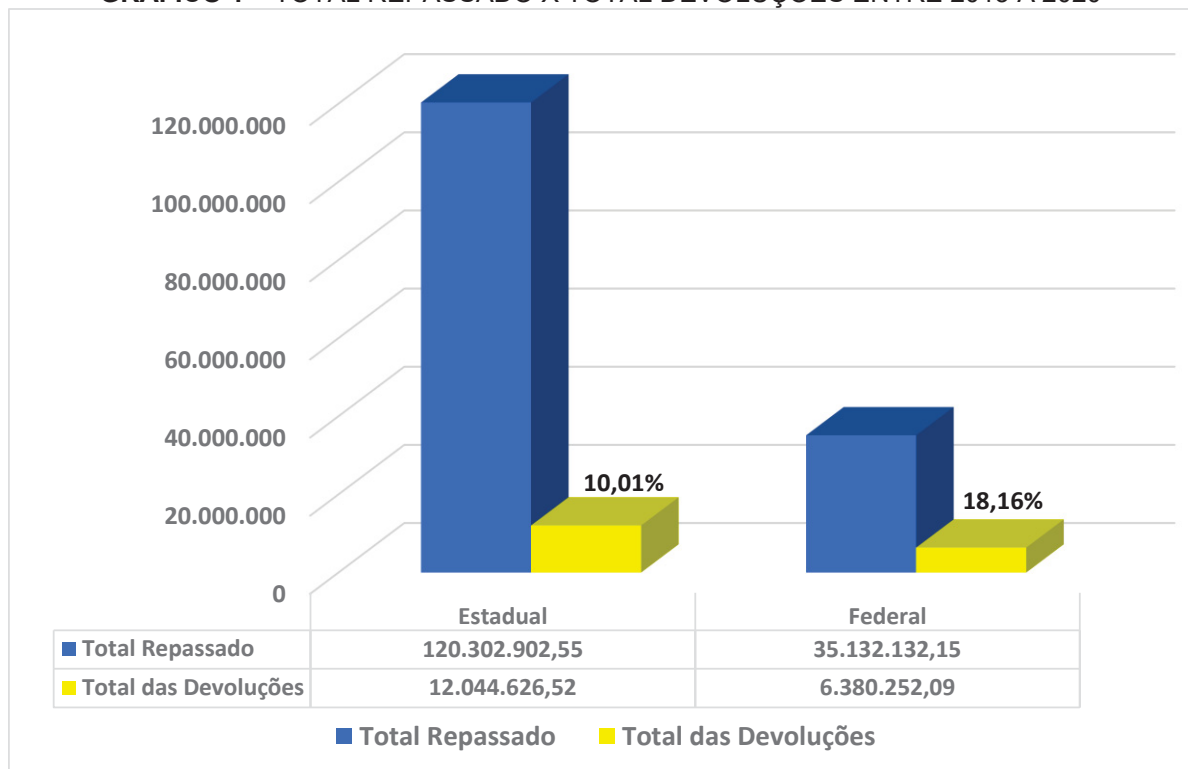
- Fomento à Pesquisa Científica e Tecnológica;
- Verticalização do Ensino Superior e Formação de Pesquisadores;
- Disseminação da Pesquisa Científica e Tecnológica (FUNDAÇÃO ARAUCÁRIA, 2021).

A Fundação Araucária financia projetos, programas e oferece bolsas de estudos das seguintes modalidades: iniciação científica, tecnológica, inclusão social e de projetos de extensão. Existe também a modalidade sênior direcionada aos pesquisadores já aposentados, a bolsa técnico destinada a profissionais que podem

auxiliar os pesquisadores no manuseio de equipamentos dos laboratórios, a de produtividade que tem como objetivo incentivar o trabalho daqueles pesquisadores que mais produção científica possuem em suas áreas e as bolsas de pós-doutorado em empresas que une a realidade do mercado de trabalho com a academia. Por fim, existem as bolsas de pós-doutorado, de mestrado, de doutorado e de capacitação docente que têm como principal finalidade auxiliar na melhoria da qualidade dos programas de pós-graduação das universidades (FUNDAÇÃO ARAUCÁRIA, p. 15, 2019c).

Em sua estrutura organizacional, o Setor de Convênios tem a função de supervisionar desde a fase da formalização dos convênios até o fim da vigência. As pessoas que atuam neste Setor são responsáveis por informações sobre repasses, solicitações de remanejamento, autorização para utilização de rendimentos, alteração de coordenação do convênio, termo aditivo etc. O Setor de Prestação de Contas tem a função de acompanhar a execução financeira dos convênios, observando o cumprimento do acordado no plano de trabalho e no termo de convênio. Já o Setor de Ciência, Tecnologia e Inovação assessora a Diretoria Técnica Científica na identificação de demandas de Ciência, Tecnologia e Inovação do Estado do Paraná, faz o planejamento de recursos e programas, assim como o lançamento de editais de chamamento público, atendendo ao planejamento estratégico institucional e ainda fazendo a gestão destes dados e recursos antes da efetiva contratação dos projetos selecionados no âmbito do Estado do Paraná.

O GRÁFICO 1 apresenta o montante de recursos repassados às universidades públicas paranaenses, no período de 2013 a 2020, e o percentual de devoluções.

GRÁFICO 1 – TOTAL REPASSADO X TOTAL DEVOLUÇÕES ENTRE 2013 A 2020

Fonte: Autora (2022) com base nos dados fornecidos pelo TCE-PR.

Note-se que as universidades estaduais receberam repasse no total de R\$ 120.302.902,55, enquanto as federais R\$ 35.132.132,15. Vale salientar o percentual de devolução dos recursos, sendo 18,16% nas federais contra 10,01% nas estaduais.

O QUADRO 9 mostra o quantitativo de convênios firmados entre a Fundação Araucária e as universidades públicas paranaenses entre 2013 e 2020.

QUADRO 9 – QUANTITATIVO DE CONVÊNIOS QUE FORAM FIRMADOS E ENCERRADOS ENTRE 2013 E 2020

UNIVERSIDADE	QUANTIDADE DE CONVÊNIOS
Universidade Estadual de Maringá	392
Universidade Federal do Paraná	360
Universidade Estadual de Londrina	349
Universidade Estadual de Ponta Grossa	179
Universidade Estadual do Centro Oeste do PR	160
Universidade Estadual do Norte do PR	85
Universidade Estadual do Paraná	76
Universidade Estadual do Oeste do PR	46
Universidade Federal Integração Latino-Americana	26
Universidade Tecnológica Federal do Paraná	8
Universidade Federal da Fronteira Sul	5

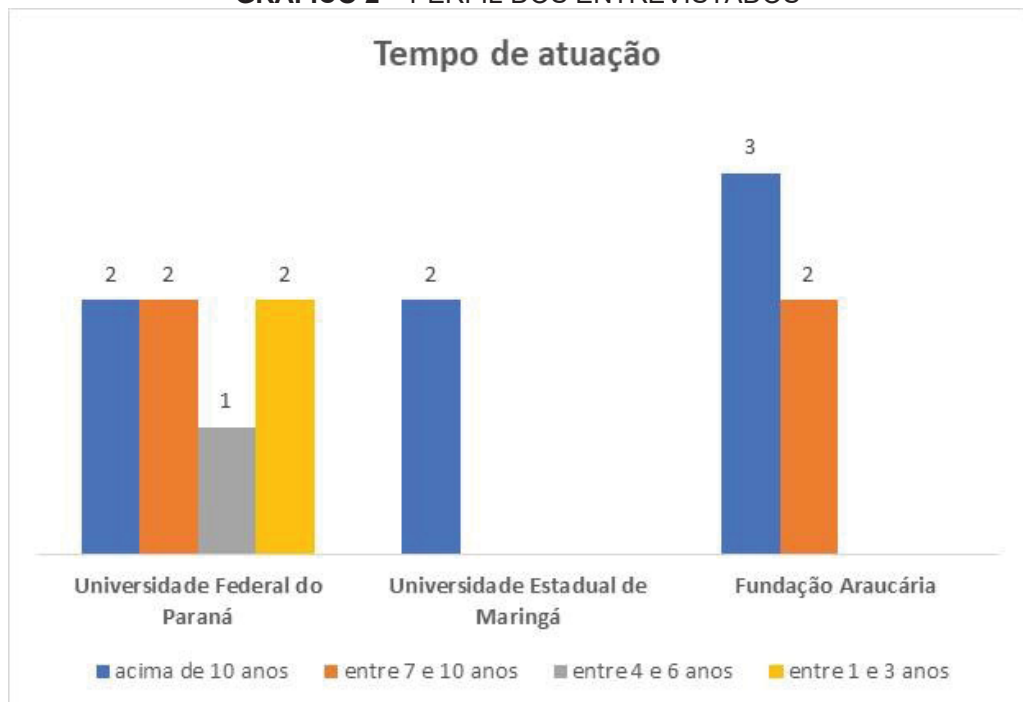
Fonte: Adaptado de TCE-PR (2021).

No período compreendido entre 2013 e 2020 foram firmados e finalizados 1.686 convênios entre as universidades públicas paranaenses e a Fundação Araucária. Destes, 392 foram da UEM e 360 da UFPR. Ou seja, do total de convênios firmados entre as universidades públicas paranaenses e a Fundação Araucária, 44,6% deles foram com as duas universidades selecionadas para a pesquisa.

4.2 PERFIL DOS PARTICIPANTES DA PESQUISA

Em relação às entrevistas, foram 14 participantes, sendo sete da UFPR, dois da UEM e cinco da Fundação Araucária. Foram selecionados para as entrevistas os profissionais dos Setores de Convênios e Prestação de Contas da Fundação Araucária e profissionais da Universidade Federal do Paraná e Universidade Estadual de Maringá que auxiliam na execução e prestação de contas dos convênios firmados com a Fundação Araucária. Conforme demonstra o GRÁFICO 2, a maioria dos entrevistados, tanto das universidades como da Fundação Araucária, atuam há mais de sete anos nas instituições.

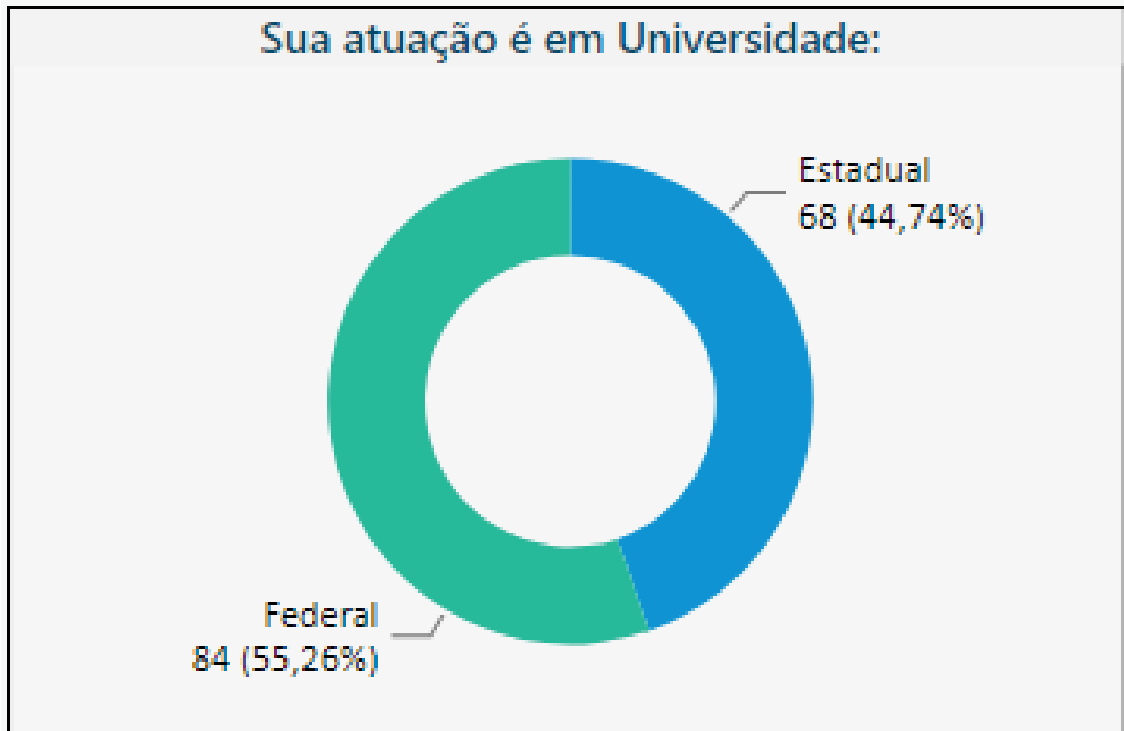
GRÁFICO 2 – PERFIL DOS ENTREVISTADOS



Fonte: A autora (2022).

Quanto aos respondentes do questionário, foram 152 que participaram da pesquisa. Destes 152, 68 atuam na UEM e 84 na UFPR, conforme mostra o GRÁFICO 3.

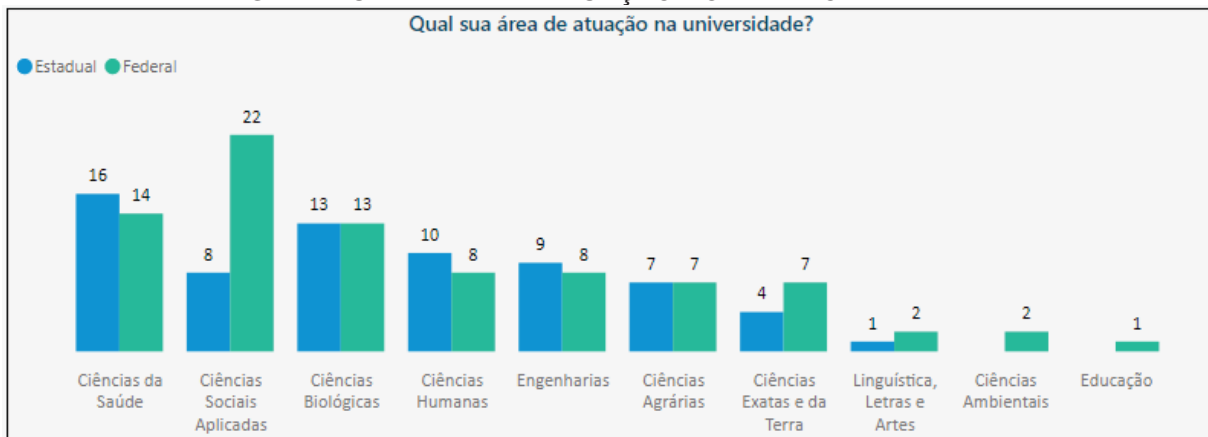
GRÁFICO 3 – ATUAÇÃO EM UNIVERSIDADE ESTADUAL X FEDERAL



Fonte: A autora (2022)

O GRÁFICO 4 apresenta a área de atuação dos respondentes em cada universidade investigada. Pode-se notar que a maioria dos respondentes atua nas áreas de Ciências da Saúde, Ciências Sociais Aplicadas e Ciências Biológicas.

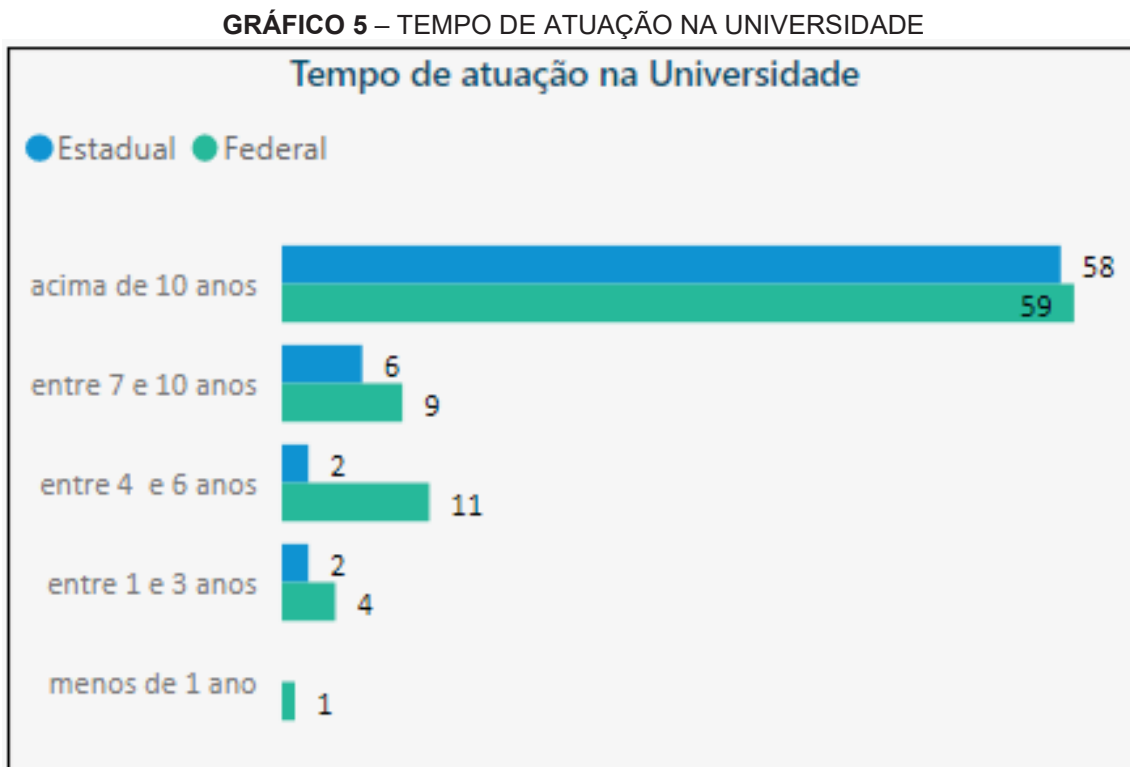
GRÁFICO 4 – ÁREA DE ATUAÇÃO DOS RESPONDENTES



Fonte: A autora (2022).

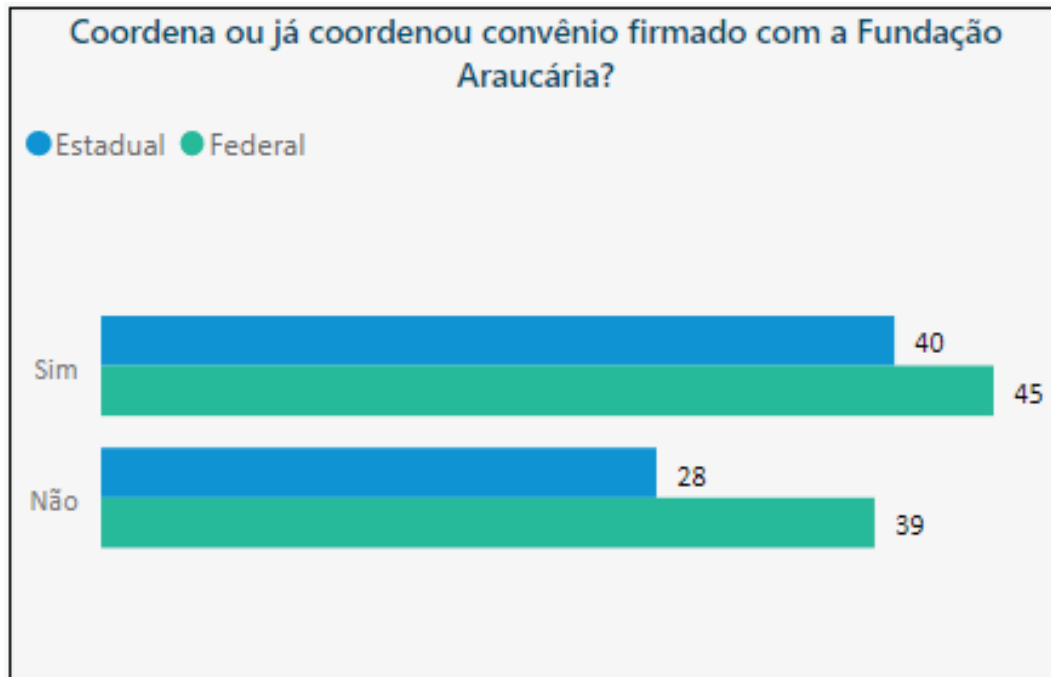
O GRÁFICO 4 mostra que a quantidade de respostas foi semelhante nas duas universidades, exceto para os pesquisadores que atuam na área Ciências Sociais Aplicadas, onde foi obtido quase o triplo de respostas da UFPR em relação a UEM e para os pesquisadores que atuam na área de Ciências Exatas e da Terra com praticamente o dobro. Outro dado a ser considerado é a pouca participação da área de Educação, com apenas com uma resposta.

Em relação ao tempo de atuação, de acordo com o GRÁFICO 5, 76,9% dos respondentes informaram ter mais de 10 (dez) anos de atividades na universidade.



Fonte: A autora (2022)

Conforme mostra o GRÁFICO 6, dentre os respondentes, não são todos que coordenam ou já coordenaram convênios firmados com a Fundação Araucária. Dos 152 respondentes, 85 informaram que coordenam ou já coordenaram. Destes, 40 são da UEM e 45 da UFPR. Já os que ainda não tiveram a experiência de coordenar um convênio firmado com a Fundação Araucária, somam 67.

GRÁFICO 6 – QUANTITATIVO DE RESPONDENTES QUE JÁ COORDENARAM CONVÊNIOS

Fonte: A autora (2022)

Após a descrição dos casos estudados e do perfil dos participantes da pesquisa, a seguir serão apresentados os resultados referentes ao atingimento dos objetivos da pesquisa.

4.3 FLUXO INFORMACIONAL DOS CONVÊNIOS

Para atingir o objetivo de mapear o fluxo informacional desde a fase da proposição até a prestação de contas dos convênios firmados entre a Fundação Araucária e as universidades, analisou-se os dados à luz dos modelos de fluxos informacionais apresentados no referencial teórico. Os resultados serão apresentados a seguir.

4.3.1 Fluxo informacional da gestão de convênios firmados entre a Fundação Araucária e a Universidade Federal do Paraná

A FIGURA 7 sintetiza o fluxo informacional da gestão de convênios entre a Fundação Araucária e a UFPR.

O fluxo informacional para os convênios firmados pela UFPR inicia-se com a abertura do Edital de Chamada Pública publicado pela Fundação Araucária no site: <https://www.fappr.pr.gov.br/Programas-Abertos>, fase da proposição do convênio. Neste edital contém todas as informações referentes a como elaborar a proposta, prazo de execução das propostas, recursos financeiros, itens financiáveis e não financiáveis, critérios de elegibilidade, das atribuições do coordenador da proposta, como encaminhar a proposta, cronograma. Também há como se dará a análise e julgamento da proposta, descrição dos critérios para avaliação do mérito e relevância técnico-científica e seus respectivos pontos, onde consultar o resultado, informações sobre recursos administrativos, processo de habilitação e formalização do instrumento jurídico e como deverá ser a prestação de contas. A Coordenação de Pesquisa da PRPPG faz a divulgação do edital por meio de e-mail enviado a todas as coordenações dos Programas de Pós-graduação. Há também a possibilidade de o pesquisador interessado nas chamadas públicas acompanhar diretamente no site da Fundação Araucária, conforme aponta o Entrevistado E06:

O pesquisador pode consultar o site da Fundação Araucária e ver os programas que estão abertos, as chamadas que estão abertas, mas a Coordenação de Pesquisa da PRPPG também tem um boletim em que se divulga as chamadas públicas que estão abertas. (ENTREVISTADO_E06).

Os pesquisadores interessados devem submeter suas propostas, atendendo a todas as exigências constantes no edital. A proposta deverá ser enviada à Fundação Araucária, por meio da Plataforma de Operação de Projetos Públicos – Sparkx, disponível no link - sparkx.fundacaoaraucaria.org.br. As propostas recebidas pela FA são objeto de análise por Comitês Assessores de Área, conforme afirma o Entrevistado E12:

A gente manda as propostas para avaliação dos nossos Comitês Assessores de Área. A Fundação tem os comitês das seguintes áreas: Ciências agrárias, Biológicas, Exatas e da terra, da saúde, Humanas, Sociais e aplicadas, Engenharias e linguística, Letras e artes. (ENTREVISTADO_E12).

Após análise das propostas, a Fundação Araucária divulga o resultado no site: <https://www.fappr.pr.gov.br/>. Inicia-se a fase de formalização do convênio. Para as propostas elegíveis, a Fundação Araucária gera a minuta de convênio, por meio do sistema Sparks, e encaminha para a universidade para assinatura do

representante da instituição (reitor). Já o pesquisador/coordenador é responsável por gerar o plano de trabalho, que deverá ser encaminhado para a FA pelo mesmo sistema:

É divulgado no site da Fundação as propostas aprovadas, e elas passam para a contratação e aí vem a formalização do convênio, a gente usa o sistema Sparks. Eu gero aqui, libero a minuta, configuro a minuta de convênio e libero para a instituição gerar pelo Sparks. (ENTREVISTADO_E09).

A PRPPG recebe a minuta do termo de convênio para coletar a assinatura do reitor e solicitar ao coordenador do convênio a assinatura no plano de trabalho, conforme mencionado pelo Entrevistado E09:

É gerado o plano de trabalho para assinatura do pesquisador/ coordenador e depois vai para o responsável da instituição (reitor), para gerar o termo de convênio e coletar assinatura. (ENTREVISTADO_E09).

Para coletar as assinaturas na UFPR para os devidos documentos, é aberto um processo no sistema SEI (é um sistema de gestão de processos e documentos eletrônicos que permite a produção, edição, assinatura e trâmite de documentos, que deve ser utilizado por autarquias, fundações e empresas públicas vinculadas ao Ministério da Educação, conforme determinado pela Portaria nº 1.042, de 4 de novembro de 2015). Neste processo são inseridos o termo de Convênio e o plano de trabalho. Em seguida, o processo é tramitado para as assinaturas. Após assinaturas, retorna para a PRPPG, que reúne as certidões solicitadas pela Fundação Araucária, (Certidão liberatória do TCE-PR atualizada e em nome da instituição; Certidão do FGTS; Certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; Certidões das Receitas Estadual e Municipal e Certidão de Débitos Trabalhistas). Então, gera um arquivo em .pdf destes documentos no SEI e encaminha para a Fundação Araucária pelo sistema e-protocolo (é um sistema de tramitação interno, do Poder Executivo do Estado do Paraná, utilizado para controlar os documentos protocolados, emitidos e recebidos no âmbito dos órgãos e entidades do Governo do Estado), de acordo com explicação do Entrevistado E06:

Os documentos são inseridos num processo no SEI para tramitação e coleta de assinaturas. Depois quando retornam o plano de trabalho e convênio assinados, juntamos todas as certidões que a Fundação pede,

geramos um arquivo em pdf, com o termo de convênio assinado, plano de trabalho e certidões e é enviado para a Fundação Araucária pelo sistema e-protocolo. (ENTREVISTADO_E06).

A Fundação Araucária, ao receber a documentação e atestar que está correta, providencia a publicação da formalização do convênio em Diário Oficial do Estado do Paraná (DIOE). A PRPPG consulta diariamente o DIOE para tomar ciência da publicação estadual. Após publicado, a PRPPG providencia a publicação da formalização do convênio em Diário Oficial da União (DOU). Em seguida, a PRPPG cadastra o convênio em sistema próprio da instituição, que é o Sistema Integrado de Gestão de Acordos (SIGeA), para consulta aberta para convênios, contratos, cooperações e descentralizações da UFPR e cria fonte de recursos no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI), conforme Entrevistado E06:

A Fundação publica no DIOE e a quando tem convênio em fase de formalização a gente fica diariamente acompanhando as publicações. Assim que sai a publicação no DIOE, aqui na PRPPG providenciamos a publicação no Diário Oficial da União, fazemos o cadastro desse convênio no SIGeA e providenciamos a criação de fonte do convênio, para que seja feito o repasse do recurso" (ENTREVISTADO_E06).

A PRPPG informa a descrição desta fonte ao Departamento de Contabilidade e Finanças – DCF, e à Pró-reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças (PROPLAN), para a criação de uma ficha financeira para o convênio e para o registro da fonte no sistema orçamentário, respectivamente.

A Fundação Araucária solicita por e-mail que o DCF emita Guia de Recolhimento da União (GRU) no valor do primeiro repasse financeiro, previsto no cronograma financeiro apresentado no plano de trabalho. O DCF emite e encaminha a GRU para a Fundação Araucária. Assim que é efetuado o repasse de recursos, a Fundação Araucária insere a informação do repasse no sistema SIT do TCE-PR. A PRPPG envia e-mail ao coordenador do convênio, com informações sobre o valor do repasse, vigência, dos contatos dos responsáveis por compras, bolsas e viagens, ou seja, as orientações para iniciar a execução. De acordo com o informado pelo Entrevistado E02, a partir da data de repasse, o recurso é aplicado, gerando rendimentos.

Uma vez que esse convênio começa a existir, ele vai ter um repasse ou vários repasses ao longo do tempo. Quando ele tem, vamos dizer, o primeiro repasse, seja ele único ou mesmo parcelado, aí a gente informa o professor. A gente tem esse acompanhamento interno por meio do SIT-TCE e a gente informa o professor: ó, professor; referente ao seu convênio, está formalizado, o repasse inicial é no valor de tantos x reais, com vigência até tal data, os e-mails de contato dos responsáveis por compras, viagens e bolsas são tais e já pode ser iniciada a execução. A partir da data de repasse, esse convênio começa a auferir rendimentos; esses rendimentos são contabilizados e registrados em um outro departamento (DCF), que nos repassa uma espécie de relatório a respeito deles. (ENTREVISTADO_E02).

Na fase da execução, o coordenador é quem deve encaminhar, via processo no sistema SEI, as demandas de compras, serviços etc., para a PRPPG/UCEO. Os itens e valores das solicitações devem estar de acordo com o que foi aprovado no plano de trabalho. Caso haja necessidade de alteração de itens, valores ou até mesmo para utilizar rendimentos do convênio, é necessário consultar formalmente a Fundação Araucária, por meio de formulários específicos. Os processos, sejam de compras, requisição de serviços, viagens etc. devem ser instruídos conforme as regras institucionais, respeitar os valores que constam no plano de trabalho e precisam ter prévio empenho. O empenho é a reserva do dinheiro, para pagamento quando o bem for entregue ou o serviço concluído. Os processos são encaminhados para a PRPPG, na Unidade de Controle e Execução Orçamentária, para conferência, anexação de documentos e posterior encaminhamento para o registro de empenho. Após o registro do empenho, esse processo retorna ao coordenador do convênio, para que seja estabelecido o contato com o fornecedor para encaminhamento do empenho.

O coordenador, começa a demandar processos de compra, de execuções de pagamento de bolsas, diárias, passagens, o que o convênio permitir. Se o coordenador quiser utilizar rendimentos do convênio e/ou fazer remanejamento de rubricas, conforme o que o edital permita ou não proíba, ele pode também, requerendo na PRPPG, com formulários específicos da Fundação Araucária. Para as solicitações, o coordenador faz um processo no SEI, respeitando as regras institucionais quanto a formulários, documentos exigidos em cada caso, e sempre respeitando a um valor repassado pela Fundação Araucária, e aprovado no plano de trabalho. Esses processos, sejam de pagamentos ou de compras, ou de requisições de serviços, eles são operacionalizados dentro da universidade, tendo empenho normalmente, como toda aquisição do serviço público, é feito o empenho. Uma vez que esse processo está pronto, ele vai para registro do empenho; e é registrado. Uma vez que o empenho é registrado, essa informação volta ao professor via processo, e o mesmo processo, para o professor dizendo assim: ó, seu empenho está registrado na empresa tal, pode adquirir. Aí o coordenador, algum bolsista, ou algum secretário do setor, faz esse contato com o fornecedor, encaminha o empenho, acorda as questões de entrega, como que vai entregar etc., e tal. (ENTREVISTADO_E02).

O coordenador do convênio (ou alguém a quem ele atribui esta tarefa) deve acordar com o fornecedor as questões referentes à entrega do material/serviço. Ao receber o material/serviço, o coordenador deve atestar a nota fiscal, anexar no processo SEI e encaminhar para a PRPPG/ UCEO para providências do pagamento da nota fiscal. É feita uma conferência, se os dados da nota fiscal estão de acordo com o empenho, posteriormente é enviado para pagamento e esse processo é encerrado.

Uma vez que esse serviço é prestado ou um produto é entregue, aí os coordenadores fazem um atesto de recebimento desse produto, que foi recebido conforme foi empenhado, mandam para nós para pagamento. A gente faz uma checagem dos valores, se foi pago, se foi realmente a nota fiscal dos dados do empenho, com os valores aprovados, e daí esse processo vai para o pagamento e ele é encerrado. (ENTREVISTADO_E02).

Na fase de prestação de contas, a PRPPG realiza, bimestralmente, a prestação de contas no sistema SIT do TCE-PR, no qual são lançadas todas as despesas bimestrais, os valores de rendimentos, também são inseridos os extratos de movimentações do convênio, que são extraídos do sistema SIAFI. Também são inseridos os processos de dispensa de licitação, inexigibilidade de licitação e, se a aquisição for por meio de algum pregão eletrônico, deve-se inserir a ata do pregão e publicação do edital do pregão.

A cada dois meses tem que fazer a prestação de contas bimestral, junto ao sistema específico do Tribunal de Contas do Estado, que é o SIT, do que aconteceu naquele convênio naquele determinado período. Se teve gastos, se não teve, o rendimento, os recursos que entraram já vão estar lá, porque a própria Fundação já fez essa alimentação, as outras alimentações são nossas. (ENTREVISTADO_E02).

A PRPPG informa ao coordenador, via e-mail, sobre a proximidade da finalização da vigência do convênio, com cerca de 60 dias de antecedência. O coordenador deve responder ao e-mail, informando se irá finalizar o convênio ou se irá solicitar prorrogação de vigência. Se optar por prorrogar, encaminhará a solicitação de prorrogação em formulário padrão disponível em: <https://www.fappr.pr.gov.br/Pagina/Documentos> em Pacote de documentos de Convênios) para envio à Fundação Araucária.

Quando vai se aproximando o fim do prazo de vigência, é perguntado em torno de 60 dias antes, se o coordenador quer manter aquele prazo de vigência como encerrado, ou se ele quer postecipar. Também sob aprovação da Fundação Araucária, o coordenador pode dizer que quer prorrogar por causa de tal razão, e a Fundação vai analisar; ou que ele quer fechar. No caso de prorrogação, tudo continua como está por mais algum tempo. (ENTREVISTADO_E02).

Caso o coordenador opte por encerrar o convênio, ele deverá providenciar o relatório técnico, para envio junto à prestação de contas final. A PRPPG é responsável pelo preenchimento dos formulários de prestação de contas final. Ao concluir o preenchimento, envia por e-mail para o coordenador do convênio, para ciência e assinatura. Após o documento ser assinado pelo coordenador do convênio, se devolve à PRPPG, por e-mail, para que seja enviado, juntamente com o relatório técnico, para a Fundação Araucária.

No caso de fechamento, aí é solicitado ao professor o relatório final das atividades exercidas, também sob modelos da Fundação. Paralelamente a isso, daí enquanto o professor está fazendo o relatório, nós, a unidade faz a prestação de contas na PRPPG faz a prestação de contas, com base nos formulários solicitados pela Fundação. Ao finalizar a prestação de contas, ela é encaminhada por e-mail para ciência e assinatura do coordenador, e depois é enviada, com o relatório técnico para a Fundação Araucária. (ENTREVISTADO_E02).

O Setor de Prestação de Contas da Fundação Araucária recebe a prestação de contas e faz a análise da execução do convênio. Durante a análise, se necessário, encaminha pedido de esclarecimento ou de justificativa para alguma situação ocorrida durante a execução, que são respondidos pela PRPPG, ou, dependendo do questionamento pelo próprio coordenador. Caso a Fundação Araucária não aceite a resposta/justificativa, encaminha ao Jurídico da Fundação para parecer. Caso o Jurídico avalie que a execução está em conformidade, é emitido o Termo de Cumprimento de objetivos do termo de convênio e o convênio é considerado encerrado. Caso contrário, é instaurada uma tomada de contas especial, com prazo de até 180 dias para diligências.

Uma vez que essa prestação de contas vai para a Fundação Araucária, dentro de um determinado tempo, a Fundação vai entrar em contato com a universidade, por e-mail, para tirar dúvidas sobre a prestação de contas: Se for da ordem orçamentária-financeira é feita pela unidade, se não, se for de alguma coisa específica, mais relacionada ao projeto, a gente envia ao coordenador. Mandamos para a Fundação Araucária as respostas a esses questionamentos, e não havendo mais questionamentos, a Fundação Araucária fecha o convênio, daí ela emite, o Termo de cumprimento dos objetivos. Caso não aceite as respostas, encaminha para o Jurídico da

Fundação para análise, e se o Jurídico julgar necessário, é aberta uma tomada de contas especial para averiguações. (ENTREVISTADO_E02).

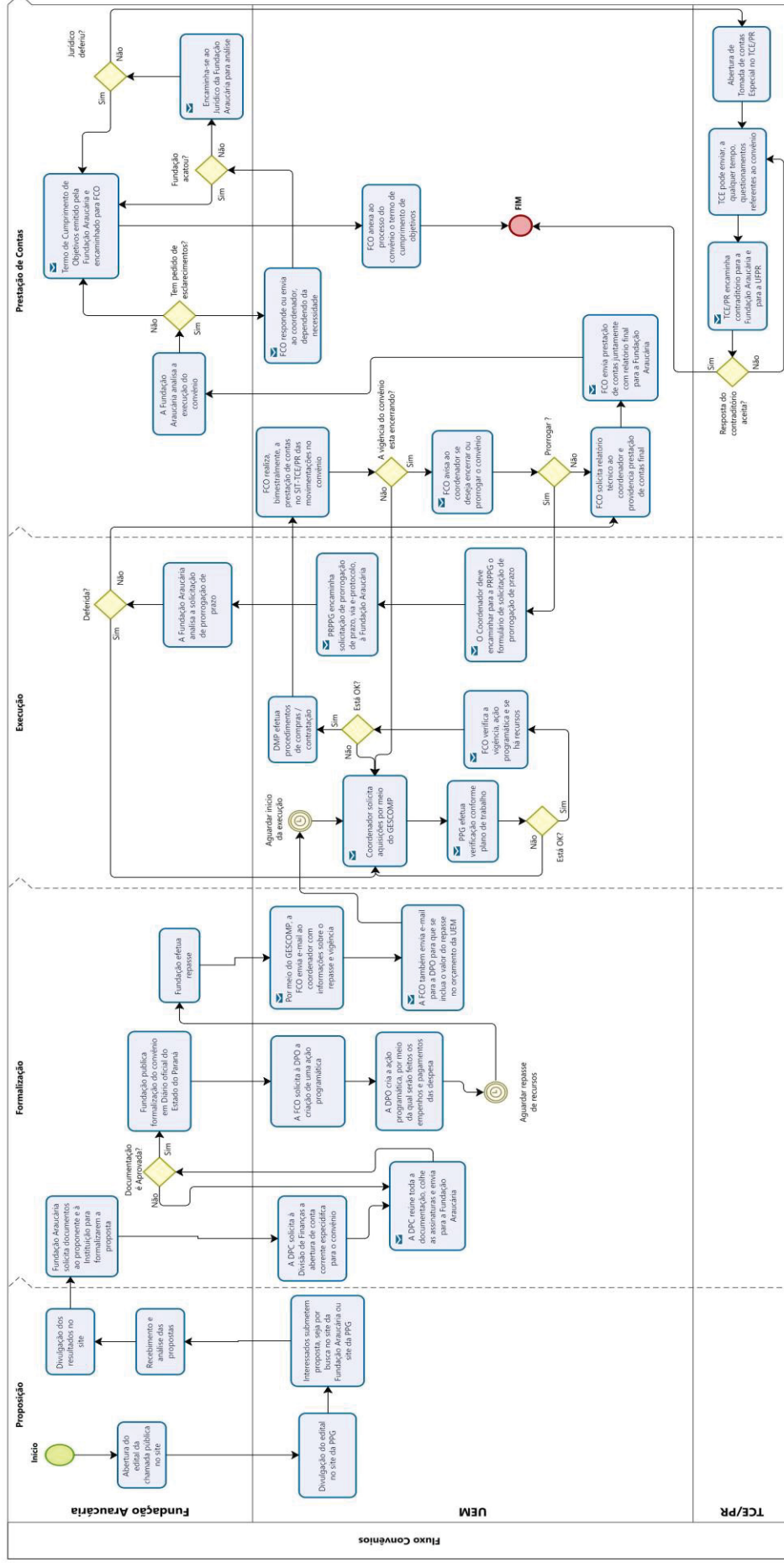
Ao se verificar que não há nenhuma pendência, o convênio é considerado encerrado. O TCE-PR pode enviar, a qualquer tempo, questionamentos em relação aos convênios, que estejam em tomada de contas especial ou não. Sendo assim, os documentos relativos aos convênios não devem ser descartados, e, conforme determina a legislação, devem ser mantidos por um período de 10 anos, após a aprovação da prestação de contas por parte do TCE-PR.

Mesmo que tudo tenha sido dado como aprovado pela Fundação Araucária, o TCE-PR pode também questionar a qualquer tempo, mesmo que o convênio não tenha entrado em tomada de contas especial na Fundação Araucária, por esse motivo, todos os documentos do convênio precisam ser mantidos por pelo menos 10 anos após aprovação da prestação de contas pelo TCE-PR, conforme exige a legislação” (ENTREVISTADO_E02).

4.3.2 Fluxo informacional da gestão de convênios firmados entre a UEM e Fundação Araucária

A FIGURA 8 sintetiza o fluxo informacional desde a formalização até a prestação de contas dos convênios firmados entre a UEM e a Fundação Araucária.

FIGURA 8 – FLUXO DESDE A PROPOSIÇÃO ATÉ A PRESTAÇÃO DE CONTAS – UEM



Fonte: A autora (2022).

O fluxo inicia-se com a publicação do edital de Chamada Pública pela Fundação Araucária em seu site (fase da proposição do convênio). Diferente da UFPR, na UEM os pesquisadores interessados devem buscar por essas chamadas no site da Fundação Araucária (<https://www.fappr.pr.gov.br/Programas-Abertos>), ou no site da PPG <http://www.ppg.uem.br/>, ou seja, não são divulgadas internamente por e-mail.

No edital contém todas as informações referentes a como elaborar a proposta, prazo de execução das propostas, recursos financeiros, itens financiáveis e não financiáveis, critérios de elegibilidade, das atribuições do coordenador da proposta, como encaminhar a proposta, cronograma, como se dará a análise e julgamento da proposta, descrição dos critérios para avaliação do mérito e relevância técnico-científica e seus respectivos pontos, onde consultar o resultado, informações sobre recursos administrativos, processo de habilitação e formalização do instrumento jurídico e como deverá ser a prestação de contas.

Os pesquisadores interessados submetem suas propostas, atendendo a todas as exigências constantes no edital. A proposta deverá ser enviada à Fundação Araucária, por meio da Plataforma de Operação de Projetos Públicos – Sparkx, disponível no link - sparkx.fundacaoaraucaria.org.br. As propostas recebidas pela Fundação Araucária são objeto de análise por Comitês Assessores de Área, conforme afirma o Entrevistado E12:

A gente manda as propostas para avaliação dos nossos Comitês Assessores de Área. A Fundação tem os comitês das seguintes áreas: Ciências agrárias, Biológicas, Exatas e da terra, da saúde, Humanas, Sociais e aplicadas, Engenharias e linguística, Letras e artes. (ENTREVISTADO_E12).

Após análise das propostas, a Fundação Araucária divulga o resultado no site: <https://www.fappr.pr.gov.br/>. Inicia-se a fase de formalização do convênio. Para as propostas elegíveis, a Fundação Araucária gera a minuta de convênio, por meio do sistema Sparks, e encaminha para a universidade para assinatura do representante da instituição (reitor). Já o pesquisador/coordenador é responsável por providenciar o plano de trabalho, que deverá ser encaminhado para a Fundação Araucária pelo mesmo sistema:

É divulgado no site da Fundação as propostas aprovadas, e elas passam para a contratação e aí vem a formalização do convênio, a gente usa o sistema Sparks. Eu gero aqui, libero a minuta, configuro a minuta de

convênio e libero para a instituição gerar pelo Sparks. (ENTREVISTADO_E09).

A Diretoria de Projetos e Convênios (DPC) solicita à Divisão de Finanças a abertura de conta corrente específica para o convênio. A DPC reúne toda a documentação solicitada (as certidões, plano de trabalho e termo de convênio assinados), e envia para a Fundação Araucária, por meio do sistema e-protocolo.

Temos uma Diretoria de Projetos e Convênios que cuida da parte inicial, que é de providenciar assinaturas e tudo mais para estar firmando o convênio, eles que se encarregam dessa parte de formalização, documentação, as certidões da universidade, correm atrás das assinaturas, solicitam para a Divisão de Finanças a abertura da conta corrente específica que é indicada, aí também no momento da formalização, da abertura do convênio. Eles tratam dessa parte aí que antecede a vinda do recurso. (ENTREVISTADO_E14).

A Fundação Araucária, ao receber a documentação e atestar que está correta, providencia a publicação da formalização do convênio em Diário Oficial do Estado do Paraná (DIOE).

A Divisão Financeira de Convênios (FCO) solicita à Diretoria de Planejamento e Orçamento (DPO) a criação de uma ação programática. A DPO cria essa ação programática, por meio da qual serão feitos os empenhos e pagamentos das despesas decorrentes do convênio. A UEM aguarda o repasse dos recursos. Quando a Fundação efetua o repasse do recurso do convênio ou uma parcela dele, a Divisão de Finanças informa à FCO da chegada desse valor. O recurso repassado para o convênio deve ser mantido em aplicação financeira. A FCO cadastra o convênio no sistema Gestão Estratégica de Compras, Orçamento, Material e Patrimônio (GESCOMP), registra essa parcela do recurso e faz o rateio do valor recebido entre as diferentes naturezas de despesas previstas no plano de trabalho.

A Fundação deposita o recurso ou a parcela, e a divisão de finanças que é quem toma conhecimento disso primeiramente é quem faz o controle diário ali das contas da universidade, ela identifica esse crédito e já vê que é de convênio. Aí eles já nos informam que chegou tal recurso né de tal convênio. A partir daí a gente complementa né? o cadastro que aquele setor de projetos e convênios já abriu no GESCOMP, então a gente entra e complementa com mais algumas informações né? relacionadas aí a vinda do recurso né? Lançamos a parcela, fazemos o rateio nas naturezas de despesa e disparamos o e-mail né? Que vai para o coordenador e vai para o setor de orçamento aqui da universidade que é quem vai incluir esse valor no orçamento (ENTREVISTADO_E14).

Todo recurso de convênio tem que ficar em aplicação. (ENTREVISTADO_E13).

Por meio do GESCOMP, a FCO envia um e-mail para o coordenador do convênio com as informações sobre repasse e vigência. Caso seja um convênio que tenha previsão de pagamento de bolsas, a PPG entra em contato com o coordenador para informações de como devem ser solicitados esses pagamentos. A DFC também envia e-mail para a DPO para que se inclua o valor do repasse no orçamento da UEM. O coordenador inicia a execução.

Tem uma tela no GESCOMP que tem um botãozinho que a gente clica lá enviar e-mail para o coordenador, o próprio sistema envia essa informação e informa para ele, olha: você recebeu um repasse de x reais, vinculado ao convênio número tal e a ação que você vai usar é essa. (ENTREVISTADO_E13).

A PPG é que entra em contato com o coordenador e passa algumas informações para ele de como proceder. No caso de convênios que há previsão de pagamento de bolsas, a PPG informa que documentos enviar, passa orientações quanto ao preenchimento desses documentos e algumas orientações são passadas. (ENTREVISTADO_E13).

Na fase de execução, para as aquisições o coordenador efetua as solicitações por meio do sistema GESCOMP. O pedido vai passar pela PPG para que se verifique se o item a ser adquirido consta no plano de trabalho e se a quantidade e valor unitário estão em conformidade. Estando correto, o pedido passa para a FCO para verificação em relação à vigência do convênio, se a ação programática e conta estão corretas e se há recursos suficientes para a aquisição. Em seguida vai para a Diretoria de Materiais e Patrimônio (DMP) para os procedimentos de compras. Se for necessário fazer algum remanejamento entre as naturezas de despesa ou solicitar autorização para utilização de rendimentos do convênio, a responsabilidade por essas questões é da PPG.

É o coordenador, lá do departamento dele que acessa o GESCOMP e faz lá um pedido de compra para material, dá um enter lá e já envia esse pedido de compra que vai passar pela PPG, que é um setor ali que vai conferir se esse pedido de compra está de acordo com o plano de trabalho do convênio, se aquele material solicitado consta lá no plano de trabalho, se a quantidade, se o valor unitário e o valor total estão ok. Se estiver tudo certo, lá a PPG dá um enter e esse pedido vai passar aqui por nós, na Divisão Financeira de Convênio. A gente dá mais uma olhada ali com relação a vigência do convênio, se está dentro ali da vigência, e a parte financeira, se tem o dinheiro e se a ação programática confere com o convênio, se a conta bancária, enfim, aí dá o enter, e esse pedido de compra vai lá pra DMP, que é a Diretoria de Materiais e Patrimônio que é quem vai fazer a compra daquele material. (ENTREVISTADO_E14).

[...] e, a parte de remanejamento, quando o coordenador precisa fazer um remanejamento ali entre as despesas, ou solicitar a utilização de rendimento

financeiro, então quem faz essa parte aí do remanejamento, do novo plano de aplicação é também a PPG. (ENTREVISTADO_E14).

Na fase de prestação de contas, assim como na UFPR, bimestralmente a FCO faz a prestação de contas no SIT-TCE, lançando no sistema todas as despesas bimestrais, os valores de rendimentos, também são inseridos os extratos bancários de movimentações do convênio. Também são inseridos os processos de dispensa de licitação, inexigibilidade de licitação e, se a aquisição for por meio de algum pregão eletrônico, deve se inserir a ata do pregão e publicação do edital do pregão.

Próximo ao final da vigência do convênio, com cerca de 60 dias de antecedência, a FCO envia e-mail ao coordenador, alertando sobre o final do prazo da execução e questionando sobre o interesse de solicitar prorrogação de prazo. Caso o coordenador sinalize que tem interesse em encerrar o convênio, a FCO comunica o prazo para encaminhamento do relatório técnico final. Caso contrário, o coordenador deve providenciar a solicitação de prorrogação, por meio de formulário padrão disponível em: <https://www.fappr.pr.gov.br/Pagina/Documentos> em Pacote de documentos de Convênios) para envio à Fundação Araucária.

A FCO providencia a prestação de contas final e a envia para assinatura do coordenador. Após recebimento da prestação de contas assinada, e do relatório final, a FCO envia para Fundação Araucária. Se houver necessidade de esclarecimentos, a Fundação Araucária envia questionamentos por e-mail. Após esclarecimentos, se a prestação de contas estiver aprovada é emitido o Termo de Cumprimento de Objetivos. Caso contrário, é encaminhada para o Jurídico da Fundação Araucária para análise, e se indeferida, é aberta Tomada de Contas Especial.

O TCE-PR também analisa a prestação de contas e caso seja apontada qualquer irregularidade ou necessidade de esclarecimento, o TCE-PR envia para a UEM e para a Fundação Araucária um documento chamado Contraditório.

O Setor de Prestação de Contas da Fundação Araucária recebe a prestação de contas e faz a análise da execução do convênio. Durante a análise, se necessário, encaminha pedido de esclarecimento ou de justificativa para alguma situação ocorrida durante a execução, que são respondidos pela FCO, ou, dependendo do questionamento pelo próprio coordenador. Caso a Fundação Araucária não aceite a resposta/justificativa, ela é encaminhada ao Jurídico da

Fundação para parecer. Caso o Jurídico avalie que a execução está em conformidade, é emitido o Termo de Cumprimento de objetivos do termo de convênio, o qual é considerado encerrado. Caso contrário, é instaurada uma tomada de contas especial, com prazo de até 180 dias para diligências.

Ao se verificar que não há nenhuma pendência, o convênio é considerado encerrado. O TCE-PR pode enviar, a qualquer tempo, questionamentos em relação aos convênios, que estejam em tomada de contas especial ou não. Sendo assim, os documentos relativos aos convênios não devem ser descartados, e, conforme determina a legislação, devem ser mantidos por um período de 10 anos, após a aprovação da prestação de contas por parte do TCE-PR.

Vale ressaltar, que após a representação gráfica de cada fluxo (da UFPR e da UEM), foi solicitado a um dos entrevistados de cada universidade que fizesse a conferência das atividades sequenciadas do fluxo. Desta forma, os dois fluxos informacionais mapeados foram validados.

4.3.3 Etapas do fluxo informacional

De acordo com Beal (2004), no fluxo informacional, a atividade de identificação de necessidades de informação age como elemento acionador do processo, podendo estabelecer um ciclo contínuo de coleta, tratamento, distribuição/armazenamento e uso para alimentar os processos decisórios e/ou operacionais da organização, e leva também à oferta de informações para o ambiente externo. Em relação às fases do fluxo informacional, com base no modelo de Beal (2004), por meio da coleta de dados se observou:

Na identificação das necessidades de informação: inicialmente os pesquisadores precisam saber que existe uma nova chamada aberta para envio das propostas, posteriormente o resultado da chamada. Após a formalização de um convênio, precisam das informações sobre o convênio em si (o número, qual será o prazo de vigência e prazo de execução, repasses, saldos em cada natureza de despesa, valor de rendimentos) e já na fase final, para prestar contas, precisam de informações sobre relatório final (prazo para envio e onde encontrar modelo a ser preenchido). De acordo com Beal (2004) é fundamental que sejam desenvolvidos produtos informacionais voltados especificamente para cada grupo e necessidade. Para isso, é preciso que sejam identificadas as necessidades a serem atendidas.

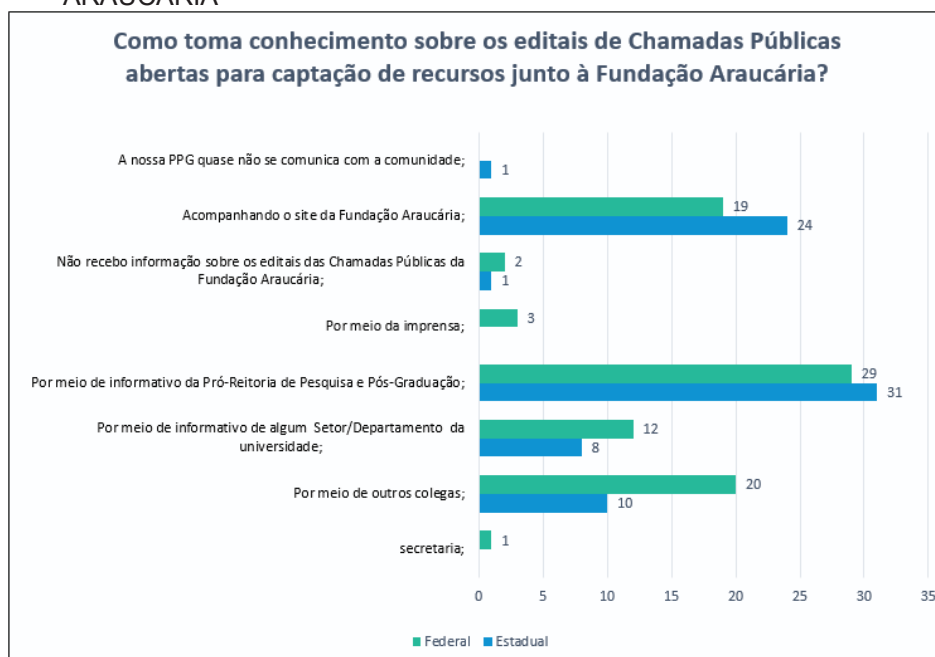
Um dos respondentes do questionário comentou que em relação a identificação das necessidades:

[...] deveriam existir vídeos tutoriais de cada etapa do processo de convênio. Pois não adianta ter toda a informação no início, pois cada etapa do processo tem uma distância temporal grande. O importante é que o coordenador encontre facilmente a informação quando esta lhe é necessária. (RESPONDENTE_R64).

Desta forma, as informações relativas aos convênios devem ser disponibilizadas de modo que os coordenadores possam ter fácil acesso quando necessário.

Na etapa de **obtenção** da informação são desenvolvidas as atividades de criação, recepção ou captura das informações, provenientes de fonte externa ou interna (BEAL, 2004). Conforme apresentado no Gráfico 7, a maioria dos respondentes do questionário (84%), de ambas as universidades, obtém informações por meio da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, acompanhando o site da Fundação Araucária ou solicitando a algum Setor/Departamento da universidade e cerca de 13% obtém informação via outros colegas. Se observa que é importante aprimorar os canais de comunicação para obtenção da informação para que os editais das chamadas públicas cheguem rapidamente a quem tem necessidade destas informações.

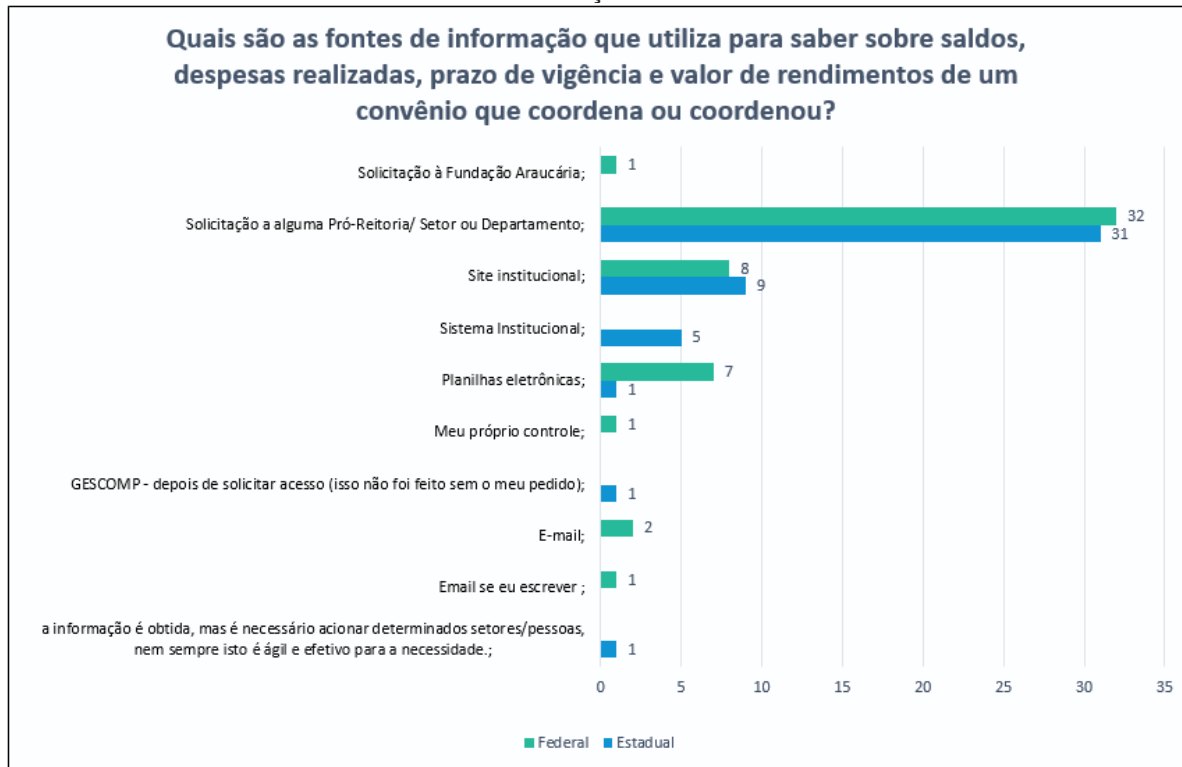
GRÁFICO 7 – INFORMAÇÕES SOBRE OS EDITAIS DE CHAMADAS PÚBLICAS DA FUNDAÇÃO ARAUCÁRIA



Fonte: A autora (2022)

Em relação ao acompanhamento dos recursos repassados, utilizados e disponíveis, o GRÁFICO 8 evidencia que os pesquisadores dependem de terceiros para obter tais informações, não existindo um sistema ou outro mecanismo que disponibilize tais informações. Por exemplo, 63% responderam que tem que solicitar a alguma Pró-Reitoria, setor ou departamento.

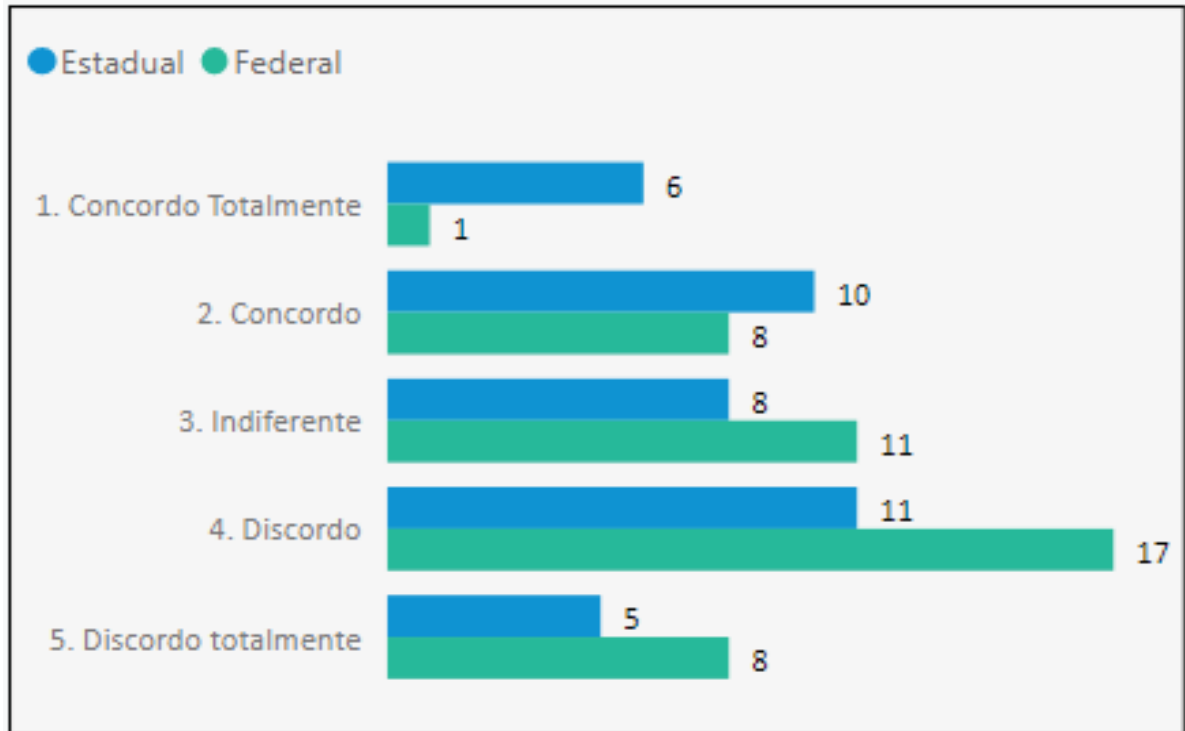
GRÁFICO 8 – FONTES DE INFORMAÇÃO REFERENTES AOS CONVÊNIOS



Fonte: A autora (2022).

Quanto ao Gráfico 9, é possível observar que 48,23% do total de respondentes afirma não ter facilidade em obter todas as informações que necessitam sobre o(s) convênio(s) que coordenam, ou seja, praticamente metade dos pesquisadores tem dificuldades para gerir o próprio convênio, devido a falta de informações. Por outro lado, 29% afirmaram ter facilidades, sendo a maioria deles da UEM, possivelmente porque a UEM dispõe do sistema GESCOMP, que permite que os coordenadores possam acompanhar as informações relativas aos convênios.

GRÁFICO 9 – FACILIDADE EM OBTER INFORMAÇÕES RELATIVAS AO CONVÊNIO QUE COORDENAM



Fonte: A autora (2022)

O **tratamento** é o processo de organizar, formatar, estruturar, classificar, analisar, apresentar, de modo que os usuários possam acessar e localizar as informações de forma mais fácil (BEAL, 2004). De acordo com os entrevistados, a maioria das informações são organizadas em planilhas em Excel, conforme apontam Entrevistado E02, Entrevistado E09 e Entrevistado E13.

Os controles são em planilhas Excel construídas por nós. (ENTREVISTADO_E02).

Hoje ainda a gente usa controles no Excel para número de convênios, dos repasses, para relatórios. (ENTREVISTADO_E09).

Temos muitas das informações no sistema GESCOMP, e nós também temos uma parte que é em planilha. (ENTREVISTADO_E13).

Na UFPR, os profissionais que auxiliam na execução dos convênios acabam operacionalizando planilhas de controle que são elaboradas em Excel, e são planilhas isoladas. Por exemplo: é feita uma planilha para compras/serviços, uma para diárias, uma para passagens e outra para bolsas. Quando é necessário verificar o saldo de um convênio não se tem uma resposta imediata e é preciso verificar o que está lançado em cada planilha para se ter o saldo atual do convênio. Já na UEM, existe o sistema GESCOMP, que facilita a gestão dos convênios, mas

ainda não é possível gerenciar todos os gastos por meio do sistema, também existe uma parte que é em planilha Excel, como por exemplo, as diárias e pagamentos de bolsas. Diante do exposto, se percebe que as informações relativas aos convênios não são obtidas e tampouco disponibilizadas facilmente.

Distribuição – nesta etapa a informação é levada a quem dela precisa, e quanto melhor a rede de comunicação da organização, mais eficiente é a distribuição interna (BEAL, 2004). De acordo com os entrevistados, tanto na UEM como na UFPR, a distribuição das informações costuma ser por e-mail.

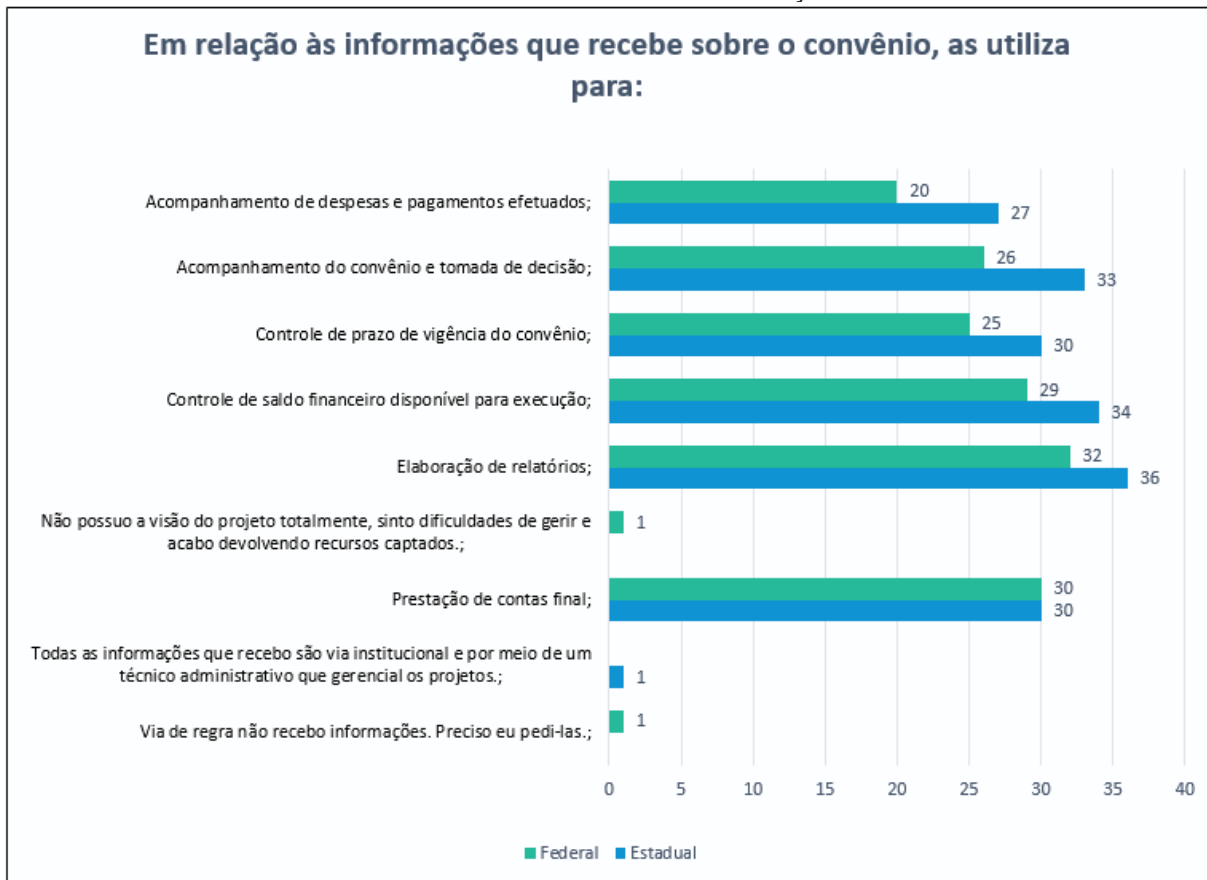
A distribuição de informação é via e-mail. (ENTREVISTADO_E02).

É enviado e-mail para o coordenador do convênio por meio do sistema GESCOMP. (ENTREVISTADO_E13).

Em relação a etapa de distribuição da informação, na UFPR não há um sistema onde as informações relativas aos convênios fiquem disponibilizadas a todos os coordenadores dos convênios. A comunicação é por e-mail e para os coordenadores saberem como está o andamento do convênio precisam perguntar pontualmente à Unidade de Controle e Execução Orçamentária. Já na UEM, após o cadastro do convênio no sistema GESCOMP e o registro da primeira parcela do repasse do recurso é feito o rateio do valor da parcela, entre as diferentes naturezas de despesas previstas no convênio, e, por meio do sistema é encaminhada mensagem ao coordenador com as informações do número do convênio, ação programática, início e término da vigência e o valor de repasse. A partir daí, o coordenador faz as solicitações e acompanhamento por meio do GESCOMP, com exceção do pagamento de bolsas e diárias.

Uso da informação – Beal (2004) considera o uso como a etapa mais importante do processo da gestão da informação, pois possibilita a combinação de informações e surgimento de novos conhecimentos. Conforme o Gráfico 10, os coordenadores necessitam das informações para acompanhamento do convênio e tomada de decisão; controle financeiro, controle do prazo para execução (vigência); elaboração de relatório e prestação de contas.

GRÁFICO 10 – USO DAS INFORMAÇÕES



Fonte: A autora (2022).

Em relação às informações recebidas, a maioria dos respondentes utiliza para acompanhamento, tanto de despesas, saldos, prazos, decisões e prestação de contas. Ou seja, as informações recebidas são de fundamental importância para a gestão do convênio.

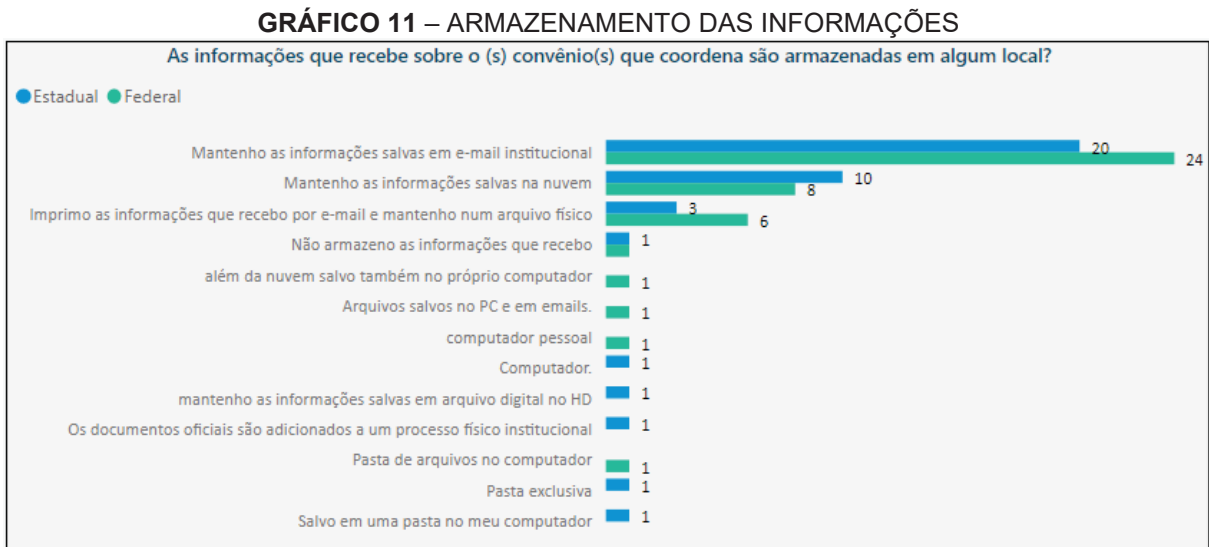
Armazenamento - etapa que assegura a conservação das informações e permite o uso e reuso (BEAL, 2004). A maioria dos respondentes armazena as informações referentes ao convênio em meio digital (nuvem), alguns mantêm as informações salvas no e-mail e poucos imprimem e guardam em um arquivo físico.

Temos uma pasta no computador para cada convênio, é tudo armazenado em um servidor e no Google Drive. (ENTREVISTADO_E07).

Os arquivos são guardados, agora a gente está digitalizando. Ficam na nuvem, Google Drive. (ENTREVISTADO_E10).

Além de nós termos os documentos e informações no computador digitalizados, a gente ainda reúne todas as notas fiscais, comprovantes de despesas com extrato bancário num processo físico, também mantemos aqui arquivado. (ENTREVISTADO_E14).

O Gráfico 11 mostra como os coordenadores dos convênios armazenam as informações que recebem.



Fonte: A autora (2022).

A maioria dos coordenadores, tanto da UEM como da UFPR, armazena as informações recebidas em e-mail institucional. Há também aqueles que armazenam as informações na nuvem.

Descarte: conforme já apresentado anteriormente, de acordo com a legislação, os documentos referentes aos convênios devem ser mantidos por um período de pelo menos dez anos, após aprovação da prestação de contas por parte do TCE-PR.

4.4 BARREIRAS INFORMACIONAIS

Nesta seção serão apresentadas as barreiras informacionais identificadas por meio da análise de dados. As barreiras identificadas foram agrupadas nas seguintes categorias: **comunicação** (falta de comunicação; falha na comunicação; comunicação intempestiva e limitações nos canais de comunicação); **tecnologia** (inexistência de sistema informatizado; não integração entre sistemas), **limitações ao acesso e uso das informações, falta de qualidade da informação; e falta de transparência.**

Em relação à comunicação, Inomata *et al.* (2017), defendem que a má comunicação está relacionada à falta de diálogo constante, quando a linguagem não é única, quando a mensagem interna não tem clareza, objetividade, coerência

exatidão, transparência e credibilidade. Foram identificadas subcategorias para a barreira comunicação, entre elas: a falta de comunicação, falha na comunicação, comunicação intempestiva e canais de comunicação. A falta de comunicação e a falha na comunicação acabam se tornando gargalos e fontes de problemas no fluxo informacional. Quando há falha na comunicação, a informação chega incompleta e de forma distorcida e sem objetividade para os receptores.

Existe falta de comunicação, muitas vezes nas universidades dizem: a Fundação não liberou o recurso ainda, a Fundação não fez isso, por isso eu não consegui fazer aquilo, mas, às vezes, na verdade não é isso. (ENTREVISTADO_E09).

Às vezes, acontece de um pesquisador pedir orientação de uma outra pessoa e a outra pessoa fala: mas eu já fiz isso daí. E daí o pesquisador liga para você e fala: ah, mas fulano já fez isso, só que muitas vezes, aquele edital do fulano era outro. E aquele edital permitia fazer tal coisa. Esse edital não permite. Então é que os pesquisadores, de uma certa maneira eles se conversam né? Então é, eles acabam sabendo da vida um do outro. Muitas vezes, isso é por uma questão de falta de atenção talvez, é que nesse ponto que eu falei, da questão da própria chamada pública, ah, essa chamada pública previa aquilo, aquela outra não prevê, e eles não sabem às vezes, separar isso, então isso complica o meio de campo” (ENTREVISTADO_E08).

Nos setores acaba sendo muito ilha; eu sou teu colega no mesmo Departamento, eu tenho um convênio com a Fundação Araucária para estudar x questão e você talvez pudesse se beneficiar com esse estudo, mas você não sabe que eu tenho. Aí há falha sim, falha de comunicação, falha do sistema e entre eles nos setores, falha nos setores acadêmicos de unificar essa informação entre eles, mesmo que seja em uma reunião. Se a gente liga para um diretor de setor perguntando: professor fulano, você enquanto diretor do setor de Ciências Biológicas, por exemplo, quais são os convênios da Fundação Araucária que existem relacionados as Ciências Biológicas, dos professores das Ciências Biológicas? Eles não vão saber. E isso se perde, em questão de informação, perde-se em conhecimento, perde-se em produtividade. (ENTREVISTADO_E02).

Em relação à gestão de convênios, a comunicação intempestiva pode prejudicar a fase de execução, pois ocorre em tempo indevido para o cumprimento da finalidade a que se destina. Durante a execução dos convênios há prazos a serem cumpridos, tanto prazos determinados pela Fundação Araucária (para solicitação de aditivos de prazos) como das próprias universidades (para registros de empenhos próximo ao final do exercício).

Às vezes a informação demora um pouco para chegar ou chega distorcida. É informação de que a data do início do convênio é uma, mas na realidade é outra. (ENTREVISTADO_E14).

Quanto aos canais de informação, Valentim (2013) afirma que é por meio deles que se pode compreender como ocorrem as ações administrativas e identificar onde e porque ocorrem gargalos no processo. Foi possível perceber que a disseminação da informação se realiza basicamente por e-mail. Com isso, a informação não fica disponibilizada em outro local que possa ser facilmente acessada. Por exemplo, se um coordenador precisar de alguma informação sobre um convênio fora do horário de expediente, ele precisará aguardar pelo menos até o próximo dia útil, pois a informação está retida em um e-mail particular.

As informações sobre os convênios são via e-mail, os coordenadores são avisados pelos e-mails cadastrados no plano de trabalho, se tiver alteração e não formos avisados, não haverá comunicação. (ENTREVISTADO_ E07).

Em relação à tecnologia, Inomata *et al.* (2017) a consideram como uma ferramenta, um dos componentes do ambiente informacional. Quando essa ferramenta, que concentra a informação, falha ou produz defeito, prejudica as operações da organização. Para a barreira de tecnologia, foi identificada a inexistência de sistemas informatizados que auxiliem no controle e na tomada de decisão. Há também a falta de integração entre os sistemas existentes. Por exemplo, na UEM foi relatada a falta de integração do sistema GESCOMP com outros sistemas.

Para obter informações do convênio, como saber no que foi gasto, o que foi empenhado, o que está pago, essas informações, é preciso trazer de outros sistemas, então a gente trabalha aqui paralelo com outras informações, como o SIT do TCE-PR, também entra o SIAFI, que é onde a gente executa o orçamento, que é da Secretaria da Fazenda. Quanto ao coordenador do convênio, lá em algum momento ele consegue entrar e olhar tudo isso? Parcialmente ele hoje já consegue ver alguma coisa, mas não tem uma tela ainda pronta que ele vai entrar e pedir acompanhamento do convênio. Normalmente eles acabam perguntando isso para nós, e passamos um relatório para eles. Nós temos uma parte que é em planilha e por aí vai. (ENTREVISTADO_E13).

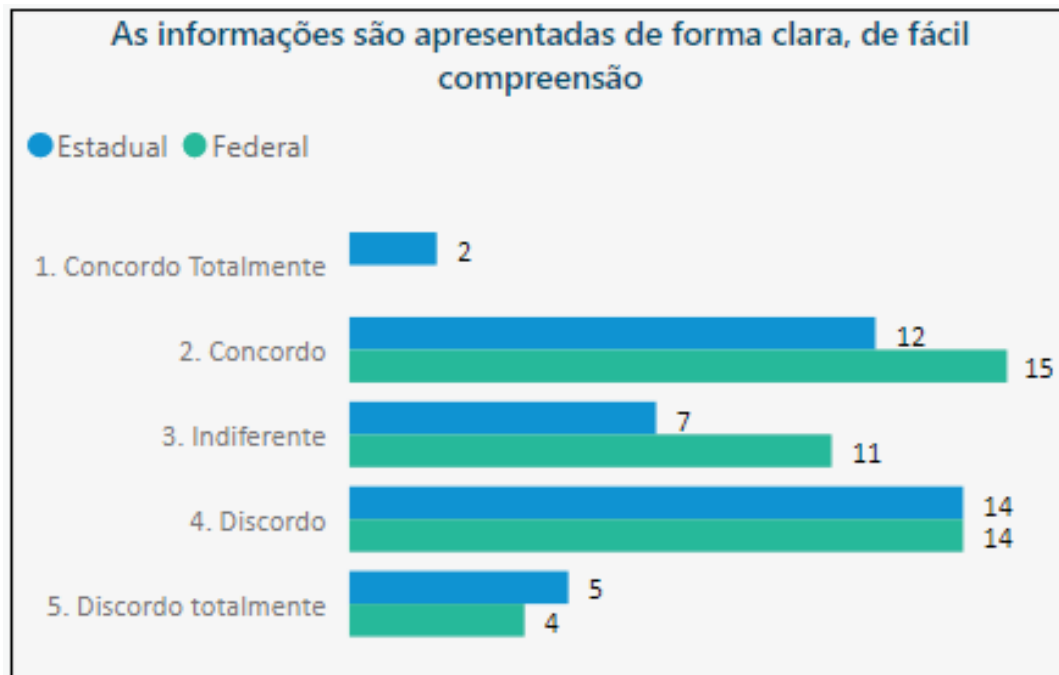
A UEM utiliza sistemas do governo do Estado do Paraná: o SIT do TCE/PR, e-protocolo, que é para atender as necessidades do Estado do Paraná no controle informatizado de documentos emitidos e recebidos nos órgãos da Administração Pública Estadual e o SIAFI estadual. Já a UFPR, além dos sistemas do governo estadual, como o SIT do TCE/PR e o e-protocolo, utiliza o SEI que também é um

sistema de gestão de processos e documentos arquivísticos eletrônicos e o sistema SIAFI do governo federal. Todos os sistemas mencionados não são integrados.

Eu preciso trazer de outros sistemas, preciso exportar para outros sistemas então a gente trabalha aqui paralelo com, com, com outras informações, com o SIT que joga as informações da 284 que é do TCE. Mas eu tenho também a plataforma Mais Brasil que é onde joga as informações dos convênios federais. Eu tenho o CEP que é da, da Superintendência de Ciência e Tecnologia, que a gente coloca algumas informações. É, entra o SIAFI que é onde a gente executa o orçamento. É da Secretaria da Fazenda. Então, a gente precisa integrar, alguns a gente importa, outros a gente exporta e a gente está trabalhando nisso. Eu tenho que ter todas essas informações no GESCOMP por que o coordenador lá em algum momento ele consegue entrar e olhar tudo isso? Parcialmente ele consegue hoje já ver alguma coisa, mas não tem uma tela ainda pronta que ele vai entrar pedir acompanhamento do convênio” (ENTREVISTADO_E13).

Em relação às limitações ao acesso e uso da informação, os participantes da pesquisa afirmam não existir um local onde possam consultar facilmente as informações do convênio. Quanto a qualidade da informação, de acordo com Calazans (2008), está relacionada a um conjunto de dimensões e atributos que atestam o valor da informação em um determinado contexto. Neste sentido, os participantes da pesquisa, por meio das entrevistas e do questionário apontaram que as informações que recebem são de difícil compreensão, não são fáceis de manipular e não são completas, conforme mostram os GRÁFICOS 12, 13 e 14.

GRÁFICO 12 – CLAREZA E COMPREENSIBILIDADE



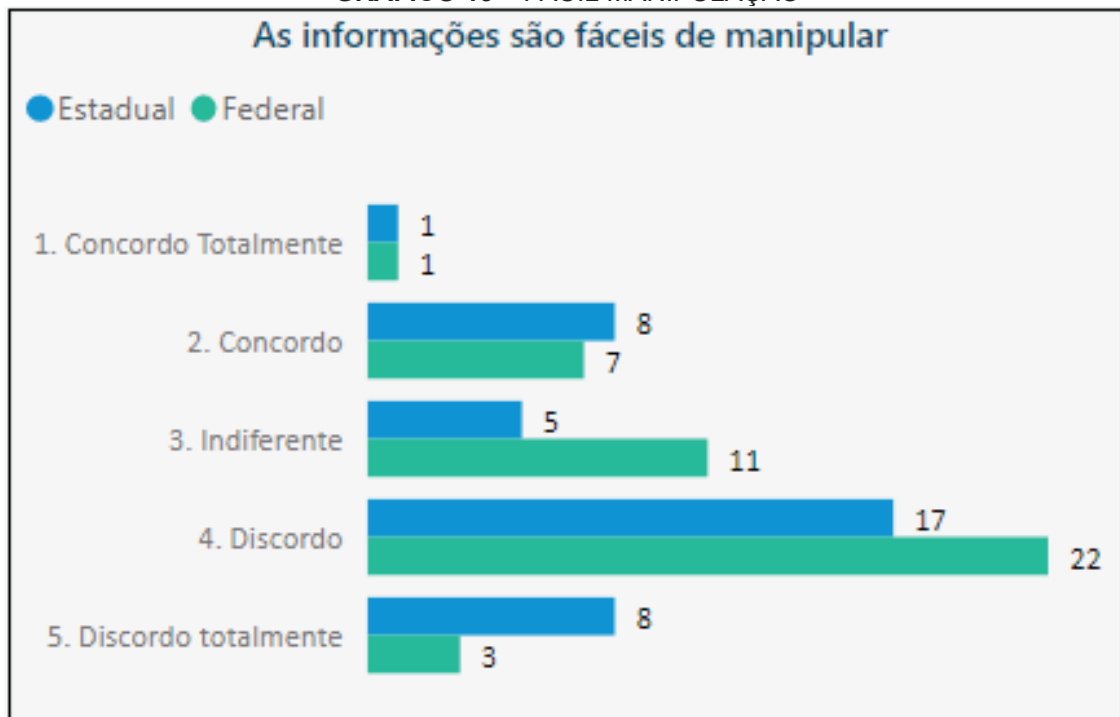
Fonte: A autora (2022).

A maioria dos respondentes do questionário não considera que as informações que recebem sobre os convênios são claras e de fácil compreensão. Os coordenadores consideram que algumas informações não ficam claras; alguns, por exemplo, citam não compreender a diferença entre o prazo de vigência e prazo de execução do convênio. Outros, que são da UFPR, dizem não estar claro a questão da diferença de valores entre tabelas de diárias da Fundação Araucária e do governo federal. Outra questão é em relação às naturezas de despesas, pois a maioria dos coordenadores pensa em custeio e capital, ou seja, material de consumo e equipamentos. Quando a Fundação Araucária solicita que o plano de trabalho seja desmembrado entre as naturezas de despesas, alguns coordenadores não compreendem e dizem não terem recebido informações sobre essas questões.

Há coordenador que considera o prazo de vigência como sendo o de execução, o que causa transtornos. Além disso, alguns elaboram o plano de trabalho considerando apenas material permanente ou material de consumo, sem desmembrar entre as naturezas de despesas (exemplo: material laboratorial, material químico, material biológico etc. (ENTREVISTADO_E02).

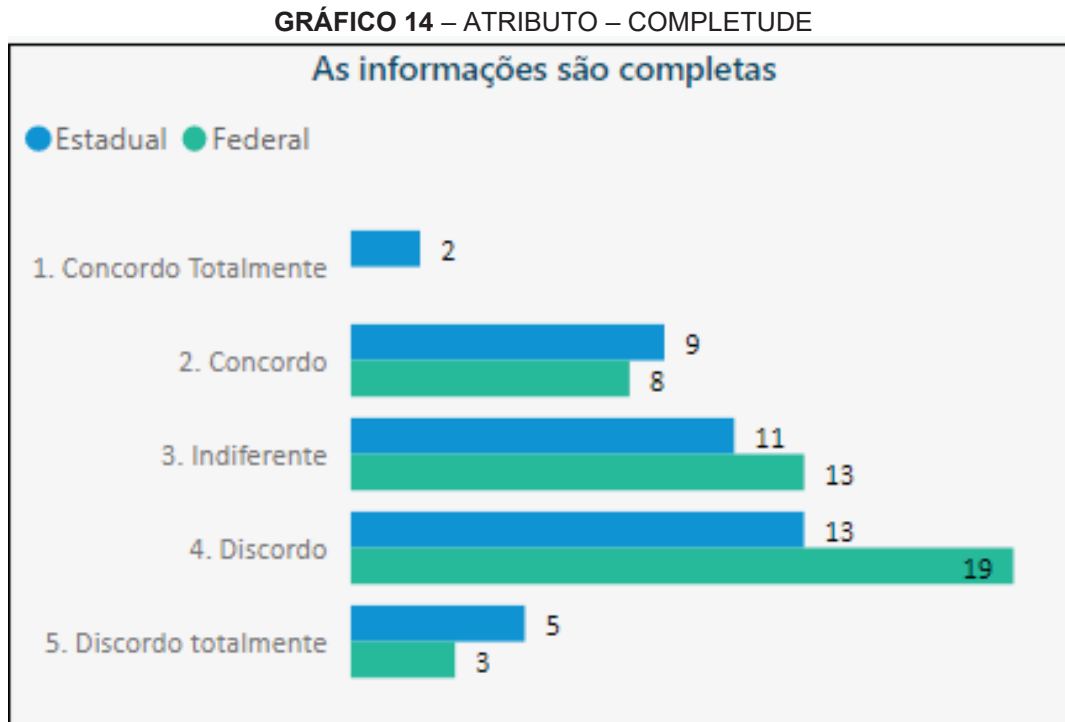
Há pedidos de esclarecimentos na questão das diárias, em relação ao valor das diárias, porque a tabela da Fundação Araucária é diferente da tabela do governo federal. (ENTREVISTADO_E07).

GRÁFICO 13 – FÁCIL MANIPULAÇÃO



Fonte: A autora (2022).

De acordo com as respostas apresentadas no questionário, grande parte dos coordenadores considera as informações recebidas de difícil manipulação, o que corrobora com a percepção de que as mensagens recebidas não são claras e de fácil compreensão. Tem-se ainda que, a maioria dos respondentes diz não considerar as informações completas (GRÁFICO 14).



Fonte: A autora (2022).

Quanto a falta de transparência, alguns participantes da pesquisa informaram que não há uma ferramenta disponível onde fiquem registradas todas as informações dos convênios. Os próprios coordenadores, quando necessitam de determinadas informações, ficam na dependência de terceiros.

Não tem um sistema público das informações do convênio. Então os coordenadores ficam perguntando quanto que tem de saldo, em que que pode usar, até quando pode usar o recurso etc. (ENTREVISTADO_05).

O QUADRO 10 resume as barreiras informacionais que foram identificadas na UEM e na UFPR.

QUADRO 10 – BARREIRAS INFORMACIONAIS IDENTIFICADAS NA UEM E UFPR

BARREIRA INFORMACIONAL	UEM	UFPR
COMUNICAÇÃO		
Falta de comunicação	X	X
Falha na comunicação	X	X
Comunicação intempestiva	X	X
Limitações dos canais de comunicação	X	X
TECNOLOGIA		
Inexistência de sistema informatizado		X
Não integração entre sistemas	X	X
LIMITAÇÕES AO ACESSO E USO DA INFORMAÇÃO	X	X
FALTA DE QUALIDADE DA INFORMAÇÃO	X	X
FALTA DE TRANSPARÊNCIA	X	X

Fonte: A autora (2022).

Se observa que na UEM não foi mencionada a barreira: inexistência de sistema informatizado. Em relação ao sistema informatizado, a UEM possui o GESCOMP. Embora o sistema ainda não consiga contemplar tudo que é necessário, ele existe.

O GESCOMP ainda não consegue contemplar tudo, de que forma por exemplo? se eu tenho que fazer um pedido de diária, ainda é no papel. Mas a gente está trabalhando para que isso tudo aconteça dentro do sistema, para que eu tenha toda tramitação dentro do sistema, para que eu não tenha mais nada por fora. Até porque a gente depende de outros para que a gente possa ter a informação de ponta a ponta. (ENTREVISTADO_E13)

As demais barreiras foram identificadas tanto na UEM como na UFPR. A seguir são apresentados os desafios organizacionais.

4.5 DESAFIOS ORGANIZACIONAIS DURANTE A FASE DE EXECUÇÃO

Wolter e Velho (2020) apresentam alguns dos desafios organizacionais, enfrentados pela gestão pública: a obsolescência das normas legais, os escassos investimentos em ferramentas gerenciais, a burocracia, a falta de investimento em tecnologia e a falta de transparência. Nesta pesquisa, foram identificados os seguintes desafios organizacionais: excesso de burocracia; ausência de tecnologias; falta de conhecimento e deficiências na gestão administrativa.

Como a maioria dos convênios têm um prazo de vigência superior a dois anos, muitos ajustes podem ser necessários em relação ao plano de trabalho, e, qualquer alteração nesse sentido, requer autorização da Fundação Araucária. Dependendo da quantidade de alterações no decorrer da execução do convênio,

acaba se perdendo muito tempo aguardando essas autorizações, o que pode comprometer o projeto e até mesmo causar devolução do recurso.

A burocracia no setor público se caracteriza por abordar estruturas de organização compostas por regras, procedimentos e divisão de responsabilidades. O excesso de burocracia pode trazer desafios à gestão dos convênios. Neste sentido, os participantes da pesquisa trazem as seguintes observações:

Às expectativas do que você precisa são diferentes do que você realmente pode precisar, então toda vez que o professor precisa adquirir um produto que não consta ali no plano de trabalho, ele precisa pedir um remanejamento, e esse remanejamento não é imediato, demora e precisa passar por análise da Fundação Araucária. (ENTREVISTADO_E06).

O principal ponto, é essa questão burocrática, esse atendimento à legislação, onde eles veem o maior problema. Eles acham que assim, que o Jurídico está emperrando, que a Diretoria de Material e Patrimônio está emperrando, tá pedindo coisa demais, ou às vezes, uma tramitação que passa pela gente, a gente bloqueia por algum motivo porque está em desacordo com o plano de trabalho. Não é incomum vir alguma solicitação em desacordo com o plano, ou uma quantidade ou valor unitário, ou valor final, e aí você explica: olha, não. O coordenador ainda diz: mas depois eu peço lá para a Fundação. Não, não é assim, primeiro tem que estar ajustado, correto, depois você pode tramitar. (ENTREVISTADO_E13)

De acordo com os entrevistados, o excesso de burocracia pode dificultar a execução dos convênios pelos seus coordenadores. No entanto, caso o convênio não seja executado de acordo com o estabelecido no plano de trabalho, em conformidade com a legislação e regras da Fundação Araucária, corre-se o risco de no momento da análise da prestação de contas as despesas não serem aceitas, havendo a necessidade de se devolver os recursos utilizados de forma inadequada. Nas entrevistas e no questionário surgiram relatos de que algumas exigências por parte da Fundação Araucária acabam inviabilizando a execução do convênio.

Percebo que às vezes a Fundação exige algumas coisas que na prática também é difícil de executar. Por exemplo, nós já tivemos problemas com prestações de contas onde a Fundação Araucária cobrou orçamentos ou até processo de licitação para hotéis, para despesas com hotéis, ou também despesas com alimentação, com restaurantes. A gente sabe que na prática é muito complicado de se fazer isso, porque cada hotel, cada estabelecimento tem lá suas características, e para você fazer um orçamento assim, também tem a questão das pessoas que vão se hospedar né? os convidados que vem, às vezes pessoas que vem lá do exterior, pessoas renomadas. A gente não vai poder hospedar num local simples. Então é muito difícil padronizar e fazer orçamento. (ENTREVISTADO_E14).

Algumas determinações por parte da Fundação Araucária acabam se tornando inexecutáveis, um exemplo é em relação às viagens. Para os membros do projeto de pesquisa que não são servidores da universidade não são concedidas diárias, eles recebem recurso para hospedagem e alimentação, na proporção de 70% do valor da tabela de diárias para hospedagem e 30% para alimentação, devendo comprovar as despesas mediante apresentação de notas fiscais. No entanto, a Fundação Araucária solicita que seja realizada pesquisa de preço em pelo menos três hotéis, o que acaba sendo inviável na maioria dos casos. Em cidades muito pequenas raramente é possível se encontrar três hotéis, além disso, há de se considerar que cada estabelecimento tem suas particularidades em relação à localização, características das acomodações etc. A necessidade de se realizar orçamentos para despesas com hotéis dificulta a execução desta natureza de despesa, conseqüentemente, pode se somar a uma das causas de devolução de recursos.

Ainda em relação a burocracia, os participantes da pesquisa apontam suas dificuldades com as aquisições, principalmente quando é necessário realizar licitação. Além da morosidade do processo licitatório há casos em que o vencedor do certame acaba não entregando o material, e quando não se tem tempo hábil para adquirir de outro fornecedor, os recursos são devolvidos.

A questão burocrática das próprias instituições para as compras, isso normalmente os coordenadores reclamam, sobre ter que fazer licitação, devido a questão do tempo. (ENTREVISTADO_E08).

Para o Entrevistado E09 também se sobressaem as barreiras burocráticas, “eu entendo que é a burocracia, para compras, para você fazer um processo licitatório é muito complicado. Às vezes as empresas não querem participar, às vezes participam e depois não entregam os materiais, isso acaba inviabilizando a compra e isso também causa a devolução de valores. (ENTREVISTADO_E09).

O trâmite interno dos processos de licitação, de dispensa de licitação, a burocracia, dificultam bastante a parte dos convênios. (ENTREVISTADO_E10).

Na visão de muitos coordenadores, o excesso de burocracia é um dificultador, e recebe críticas negativas devido ao excesso de documentos e formalismo, que causa a morosidade nas soluções e contribui para travar o processo administrativo.

Quanto a tecnologia, essa além de ser uma barreira informacional, é também um desafio organizacional. Investimentos em tecnologia são escassos e a falta de ferramentas gerenciais acaba interferindo na gestão (WOLTER; VELHO, 2020). Tendo como base relatos de participantes da pesquisa, se observa que a falta de ferramentas gerenciais dificulta os controles, que são realizados basicamente por meio de planilhas eletrônicas.

A universidade não tem um sistema em que possa ajudar no controle orçamentário dos gastos. Todos os nossos controles são feitos por planilhas, planilhas de Excel, e então, como são várias pessoas que se envolvem na execução de um convênio (pessoas responsáveis por compras, pelas viagens, pelas bolsas) e cada um com uma planilha, então são diversas planilhas para o mesmo convênio. Quando um coordenador não tem o seu próprio controle dos gastos, sempre recorre a nós. E quando pedem, ah quanto que eu tenho ainda? nós não temos uma planilha já assim, ah, está aqui pronto, é esse o valor. Não, nós temos que fazer todas essas buscas nessas planilhas para dar o saldo. (ENTREVISTADO_E03).

Falta de um sistema informatizado na universidade, que permita uma interface entre nós e o professor. E indo na nossa responsabilização, a nossa falta de suporte da área de Tecnologia da Informação, para a gente conseguir dar uma informação mais certa, mais rápida para o professor, e às vezes até cobrando: ó, professor, o senhor está aqui seis meses sem executar, por que o senhor não executou? Está com alguma dificuldade? Precisa de ajuda? É um trabalho que a gente não pode fazer, que a gente não consegue fazer, porque justamente não damos conta" (ENTREVISTADO_E02).

Ainda tem algumas coisas que precisam ser aprimoradas, por exemplo: as solicitações de bolsa. Ainda não são feitas pelo GESCOMP, elas vêm em forma de Comunicação Interna e caminhando via recibo, então nós não temos o controle das bolsas ainda no GESCOMP. (ENTREVISTADO_E14)

A UEM conta com o auxílio do sistema GESCOMP, no entanto, de acordo com o Entrevistado E14, o sistema ainda precisa ser aprimorado, pois nem todas as solicitações podem ser feitas por meio do referido sistema. Por exemplo, o pagamento de bolsas não está integrado no sistema, e deve ser feito em forma de Comunicação Interna e não é registrado no sistema. Neste sentido, se pode perceber que os controles paralelos, por meio de planilhas, são necessários.

Em relação ao conhecimento/capacitação, os entrevistados relatam que alguns coordenadores não compreendem completamente seu papel em relação à gestão do convênio e não possuem total conhecimento sobre a execução e acompanhamento do convênio.

O coordenador às vezes não tem muito conhecimento de como as despesas são executadas na universidade e tão pouco como nós temos que prestar contas para a Fundação Araucária depois. Então ele monta lá o seu projeto, mas depois, para trazer aquilo para a prática, as coisas não se encaixam. (ENTREVISTADO_E14).

A questão do conhecimento sobre as normas e procedimentos para a execução é de fundamental importância. O coordenador que conhece as normas para execução já elabora um plano de trabalho adequado, que seja possível de executar sem a necessidade de alterações e remanejamentos já no início do projeto.

Os coordenadores não sabem o que pode e o que não pode comprar, e só podemos comprar o que está no plano de trabalho. Às vezes eles mandam o processo de compra instruído incorretamente e com itens que não podem ser comprados, desconhecem os princípios da administração pública. (ENTREVISTADO_E01).

Ao elaborar o plano de trabalho que é encaminhado junto ao projeto, os coordenadores devem detalhar todos os materiais que serão adquiridos no decorrer da pesquisa. No entanto, durante a fase de execução alguns solicitam a aquisição de itens que não constam no plano de trabalho, o que impossibilita a compra sem uma prévia autorização por parte da Fundação Araucária, por meio de uma solicitação de remanejamento.

Geralmente os pesquisadores não entendem de execução orçamentária financeira, eles têm uma dificuldade de acompanhamento da parte administrativa do convênio. Então assim, são muito bons na parte didática e de projeto, do que eles se propõem a fazer, mas, a maioria deles têm dificuldade em fazer acompanhamento do que eles gastam. (ENTREVISTADO_E02).

Na UFPR, como não há um sistema informatizado que permita o acompanhamento da execução, os coordenadores que não fazem seu próprio controle em relação a execução orçamentária-financeira podem perder o controle em relação às despesas. Já na UEM, embora o GESCOMP não abarque as despesas com diárias e bolsas, para as demais naturezas de despesas os coordenadores conseguem acompanhar pelo sistema.

Muitas vezes o que falta é um pouco de conhecimento, um pouco de qualificação, não só da parte do administrativo, mas também da parte dos próprios pesquisadores. O coordenador precisa ter conhecimento sobre como acompanhar a parte administrativa-financeira do convênio; costumamos receber muitas dúvidas, e na maior parte delas da questão operacional mesmo, aquela questão de, olha, como que eu executo isso aqui? Eu tenho, eu tenho esse recurso aqui, mas eu não sei bem o que fazer. Muitas vezes eles ficam meio, a gente sente que eles ficam meio perdidos, sabe? Ó, eu tenho esse convênio X, eu tenho esse plano de

trabalho, mas eu não sei exatamente o que eu posso fazer e quando eu posso fazer. (ENTREVISTADO_E08).

O relato do Entrevistado 08 é de um profissional da Fundação Araucária, que corrobora com relatos dos profissionais da UFPR e UEM em relação a falta de conhecimento de alguns coordenadores.

O pesquisador, coordenador da pesquisa, ele sabe o que ele quer, ele tem uma ideia do que ele quer, do projeto, mas ele quer saber do recurso para ele e a gente vê que ele não se preocupa muito com o administrativo, ele quer fazer o projeto dele conforme o conhecimento dele, mas não tem conhecimento dos procedimentos administrativos. (ENTREVISTADO_E11).

Ao mesmo tempo que se percebe a necessidade de conhecimento e capacitação, observa-se que a falta de um apoio administrativo para auxiliar nas questões administrativas pode ser um desafio a gestão dos convênios. Os coordenadores, muitas vezes, precisam dividir o tempo entre aulas, orientações reuniões, pesquisa e ainda entre as questões administrativas, relacionadas à gestão de convênios. Entre os impactos, se percebe o excesso de tempo que acaba sendo dispensado para as atividades administrativas relacionadas a execução dos convênios. As atividades burocráticas, por vezes, podem interromper o fluxo de trabalho e a concentração das demais atividades, especialmente as consideradas atividades fim: ensino, pesquisa e extensão. A insuficiência de apoio administrativo dispensado aos coordenadores de convênios, principalmente no gerenciamento de atividades relacionadas aos recursos financeiros de projetos de pesquisa, como compras de materiais e manutenção de equipamentos pode sobrecarregar o coordenador.

É penoso esse papel do executor que não tem essa proximidade com a parte administrativa. Muitas vezes eles nem têm um apoio administrativo, um servidor, uma pessoa que realmente possa acompanhar, então dificulta, acaba dificultando muito mesmo. (ENTREVISTADO_E13)

A gestão dos convênios poderia ser mais eficiente se existisse um apoio administrativo que ajudasse a fazer as cotações, abertura e acompanhamento dos processos para aquisições e serviços, enfim, os procedimentos administrativos necessários para executar o convênio.

Para os desafios administrativos foram identificadas as seguintes subcategorias, que não constavam na literatura: restrições orçamentárias; falta de tempo para execução e falta de planejamento. Os entrevistados da UFPR relataram

que a questão do orçamento é o principal desafio administrativo e é um fator que pode comprometer o desempenho da execução dos projetos e contribuir para a devolução de recursos ao final do convênio. Conforme apresentado anteriormente, na UEM é aberta uma conta bancária individual para cada convênio, o que não ocorre na UFPR, onde os recursos que são repassados pela Fundação Araucária, entram em uma conta única da universidade e a identificação a qual cada convênio pertence é feita por meio das fontes que são criadas no sistema SIAFI e indicadas na GRU que é emitida pela universidade para que a Fundação Araucária possa efetuar o repasse. Sendo assim, na UFPR:

Para executar recursos que foram arrecadados em anos anteriores, nós temos que aguardar a liberação do orçamento nessa fonte de arrecadação de anos anteriores porque esses recursos arrecadados em anos anteriores, tem que obedecer aos princípios orçamentários e a LOA, que é a lei orçamentária anual que estima a receita e fixa as despesas da União para cada exercício financeiro. (ENTREVISTADO_E03).

Para Dagostini, Mascarenhas e Lima Filho (2021, p. 42) “As entidades públicas buscam, dentre outras responsabilidades, garantir que os recursos orçados sejam utilizados durante o ano fiscal. Trata-se do princípio orçamentário da anualidade que se relaciona ao orçamento público”. De acordo com os autores, o princípio orçamentário da anualidade está vinculado à Lei Orçamentária Anual (LOA) e sua execução fidedigna é essencial à manutenção das necessidades públicas, dentre as quais encontram-se as instituições de educação, institutos e universidades federais. De acordo com o princípio da anualidade, o orçamento deve ser elaborado e autorizado para um determinado período, correspondente ao exercício financeiro.

Há unidades de assessoramento contábil dentro do governo federal atuando na orientação de instituições, para adequar sua rotina nessas situações. Como no caso da Subsecretaria de Planejamento e Orçamento do Ministério da Educação, ao determinar em ofício que em nenhuma hipótese despesas de convênios poderão ser empenhadas sem a sua contrapartida financeira arrecadada no próprio exercício.

Diante do exposto, se percebe que os coordenadores enfrentam uma barreira orçamentária para utilização de recursos que foram repassados em anos anteriores. Aguardar a liberação para que possam prosseguir com a execução, adquirir materiais e contratar serviços necessários, além de atrasar e comprometer o andamento das pesquisas, contribui para a devolução de recursos ao final da vigência desses convênios.

Uma outra questão levantada, foi o período em que ocorrem essas liberações de recursos de anos anteriores para os convênios firmados com a Fundação Araucária, que geralmente são no meio do ano, o que também dificulta a execução, pois, após essa liberação, a demanda de processos de aquisições e requisições de serviços aumenta consideravelmente, surgindo aí um novo desafio, que é o tempo para execução.

Depois que libera esse limite orçamentário de anos anteriores, geralmente isso ocorre nos meses de maio e junho, nós temos um período muito curto para executar todas as demandas desses professores. Então, essa é outra barreira, é o curto período de execução no ano, para os convênios que têm arrecadação em anos anteriores (ENTREVISTADO_E03)

As instituições públicas seguem cronogramas de encerramento de exercício. Neste sentido, o fator tempo é relevante. Na UFPR, por exemplo, a PROPLAN divulga o Cronograma de encerramento ainda no primeiro semestre do ano corrente. Para requisições de materiais de consumo, material permanente e serviços, o prazo máximo para registro de empenho costuma ser até a primeira quinzena do mês de outubro. Ao se levar em consideração que a liberação de recursos de anos anteriores pode ocorrer em junho, e que há vários convênios da universidade na mesma situação, o tempo para execução realmente se torna curto.

Na UEM, essa questão de aguardar a liberação para utilização de recursos de anos anteriores, é diferente.

A gente também precisa ter a pauta orçamentária dentro do processo estadual. Então a gente tem essa mesma restrição que vocês têm. E a gente só consegue fazer depois que o Governo libera a cota, mas nos últimos anos, mais recentemente, é meio que no início de janeiro, nos quinze dias iniciais. (ENTREVISTADO_E13).

Na UEM, a liberação para utilizar os recursos de anos anteriores já ocorre na primeira quinzena de janeiro, ou seja, os coordenadores têm um prazo maior para suas aquisições, diferente da situação da UFPR, que pode ter essa liberação apenas na metade do ano, prejudicando a execução. Esse desafio em relação ao orçamento é mais um fator que contribui para a devolução de recursos.

Por fim, a falta de planejamento foi apontada como sendo um desafio para ambas as universidades.

A falta de planejamento dos próprios coordenadores dificulta bastante na execução dos convênios. É o meu ponto de vista, não há um planejamento assim com antecedência. Mesmo sabendo dessas limitações orçamentárias, aí sim que deveria ter um planejamento, já para quando liberassem já comesçassem a comprar né? E na verdade essas solicitações geralmente chegam quase próximo do final do exercício. Então, muitas vezes chegam essas demandas que não estão contempladas no plano de trabalho, aí precisa fazer remanejamento, atualizações do plano de trabalho para realizar essas compras, e aí não tem mais tempo hábil e acaba não executando, acaba que de repente também está muito próximo da vigência do convênio e aí acaba se devolvendo o recurso. (ENTREVISTADO_E03).

Quando a gente tem dificuldades na execução é porque o planejamento não olhou como que seria a execução, e aí quando vem para a gente, a gente é obrigado a ajustar o plano. Então tem alguns convênios aqui que a gente está há um ano quase, ajustando o planejado para poder executar, porque tem que observar diversas regras, o principal problema é esse, é atender a legislação, e aí eu vejo o seguinte: quando é mal planejado, a dificuldade fica maior ainda. Já é difícil você fazer quando está tudo certinho, e quando está mal planejado é pior ainda, porque daí você tem que arrumar tudo para depois poder fazer aquilo. (ENTREVISTADO_E13).

Pode-se perceber que o planejamento é uma etapa importante para o êxito da execução dos convênios. A elaboração de um plano de trabalho bem planejado pode evitar que sejam necessárias adequações durante a execução dos convênios que podem prejudicar a execução orçamentária.

O QUADRO 11 resume os desafios organizacionais identificados nesta pesquisa.

QUADRO 11 – DESAFIOS ORGANIZACIONAIS IDENTIFICADOS NA UEM E UFPR

DESAFIO	UEM	UFPR
Excesso de burocracia	X	X
Ausência de tecnologia	X	X
Falta de conhecimento	X	X
Deficiências na gestão administrativa		
Restrições orçamentárias		X
Falta de tempo para execução		X
Falta de planejamento	X	X

Fonte: A autora (2022).

Na UFPR foram identificados os seguintes desafios organizacionais: excesso de burocracia, ausência de tecnologia, falta de conhecimento, deficiências na gestão administrativa, restrições orçamentárias, falta de tempo para execução e falta de planejamento. Já na UEM, não foram encontrados os desafios: restrições orçamentárias e falta de tempo para execução.

4.6 SUGESTÕES DE MELHORIAS

A partir dos achados desta pesquisa, é possível apontar sugestões para melhorias relacionadas à gestão da informação na gestão dos convênios. Os principais pontos estão relacionados a:

- Existência de uma ferramenta que facilite o acesso às informações sobre o convênio;
- Transparência das informações, desde o momento do aceite do projeto até a prestação de contas final;
- Comunicação mais efetiva;
- Capacitação sobre as regras/normas relacionadas à execução e prestação de contas, ao iniciar a gestão de um convênio; e
- Existência de apoio administrativo na gestão do convênio.

Em relação a uma ferramenta, há diversos benefícios na sua utilização, tais como: facilitar o acesso às informações sobre o convênio, o operacional ser mais dinâmico, tempestivo, com informações mais claras e precisas. Além disso, fomenta a transparência, tendo em vista que as tecnologias atuais possibilitam melhores formas de disponibilização das informações, tanto para o público interno como o que for relevante para a sociedade. Alguns relatos sobre a falta de ferramenta:

Vejo a necessidade de dispormos de um sistema, tanto para os orçamentários como para os coordenadores dos convênios. Um sistema único e integrado, que não tivesse várias informações soltas. Muitas vezes temos que ficar caçando informação e o próprio coordenador também fica meio perdido. (ENTREVISTADO_E07).

Um sistema informatizado, que permita o controle dos convênios, tanto por parte dos orçamentários, como por parte dos coordenadores. (ENTREVISTADO_E01).

Quanto à transparência, se observa que os coordenadores dos convênios não têm acesso a todas as informações que necessitam, dependendo de terceiros para obter tais informações. Na UEM existe um sistema institucional que auxilia na gestão dos convênios, que é o GESCOMP. De acordo com os entrevistados, o sistema necessita de alguns ajustes, pois ainda não abarca todas as funcionalidades necessárias, como o controle de pagamento de diárias e bolsas. Já na UFPR não há

uma ferramenta para a gestão de convênios que permita fácil acesso às informações e conseqüentemente facilite a comunicação. Uma ferramenta voltada a gestão dos convênios permitiria que os coordenadores acompanhassem o andamento do convênio desde a fase de abertura até sua fase final, na prestação de contas.

Em relação a comunicação, Inomata *et al.* (2017) defendem que é no processo de comunicação da informação, que se formam barreiras que se alocam entre emissores e receptores. Um ponto relatado que pode ter como consequência falhas de comunicação é o fato de que ao iniciar a gestão de um convênio, os coordenadores não recebem uma capacitação, ou seja, explicações sobre as regras/normas relacionadas à execução e prestação de contas. A falta de capacitação pode ocasionar erros e retrabalho que demandam tempo e acabam por afetar o andamento do convênio. Por exemplo, uma questão que gera dúvidas por parte dos coordenadores, é a classificação da natureza das despesas, como citado por um dos entrevistados:

Os professores não têm bem clara a definição de o que cada rubrica significa, então seria interessante que eles pudessem ter esse auxílio, por parte de alguém que saiba verificar os itens financeiros ali da chamada pública e ver se o que está sendo pedido realmente é possível de executar. (ENTREVISTADO_E06).

Uma sugestão é ter uma unidade interna na universidade que possa fazer uma análise e já enquadrar os gastos nos elementos de despesa corretos, antes de se enviar o plano de trabalho para a Fundação Araucária. Isso poderia evitar futuros remanejamentos ou problemas no enquadramento do elemento de despesa de um material ou serviço.

Percebemos que os coordenadores têm bastante dificuldade em classificar o que é um material permanente e o que é um material de consumo. Já ocorreu de um coordenador considerar que uma pá é material permanente, mas a pá é um material de consumo, aí é necessário fazer remanejamento e corrigir o plano de trabalho. (ENTREVISTADO_E10)

Um dos entrevistados da UEM sugeriu a disponibilização de uma equipe de planejamento para auxiliar na elaboração do plano de trabalho, pois com frequência, ao se firmar um convênio, há necessidade de ajustes antes do início da execução, o que demanda tempo e atrasa o início do projeto. Essa unidade poderia ficar responsável pelo enquadramento dos gastos nos elementos de despesa, que foram mencionados acima.

Sugiro que tenha uma equipe multidisciplinar de planejamento, contábil, financeiro, jurídico e de execução, para quando estiver fazendo o planejamento, a gente poder em algum momento falar: olha, se vocês planejarem assim, assim, a gente vai ter possibilidade de executar, porque senão, depois, a gente tem que ajustar sempre isso já na execução. Às vezes você fica um ano arrumando, e perde um ano da execução, pedindo aditivos um atrás do outro. (ENTREVISTADO_E13).

Seria ideal antes de submeter o projeto, sentar-se com alguém que realmente vai acompanhar a execução, que tem um conhecimento disso, para em conjunto montarem esse projeto e estabelecer o que é possível ou não. (ENTREVISTADO_E14).

Essa equipe de planejamento poderia ter acesso a equipe contábil, técnica-financeira, aos responsáveis pelas aquisições (Compras), a Procuradoria Jurídica, para nos casos em que surgissem dúvidas, existisse um caminho aberto para esclarecimentos. O apoio administrativo dado por esta equipe quanto aos trâmites necessários e a legislação poderiam auxiliar para que a execução dos convênios fosse mais tranquila.

Essa equipe não necessariamente trabalharia apenas nisso, mas seria o canal para consulta quando os responsáveis pela elaboração do plano de trabalho tivessem dúvidas e questionamentos.

Cabe ressaltar que há pesquisadores novos, que nunca coordenaram convênios e que desconhecem os processos que envolvem a gestão deles. Neste sentido, o Entrevistado E13, além da sugestão de uma equipe multidisciplinar, recomendou:

Desenvolver fóruns sobre convênios, trazer os executores, trazer os técnicos para discutir sobre os convênios, para discutir sobre as dificuldades. (ENTREVISTADO_E13).

O fórum permitiria a aproximação tanto dos coordenadores de convênios como dos profissionais que auxiliam na fase de execução e prestação de contas, e proporcionaria o levantamento de dúvidas e até mesmo de sugestões para uma execução mais tranquila e com mais fluidez.

Uma outra recomendação seria que as universidades dessem apoio aos coordenadores de convênios, no sentido de facilitar encaminhamento de mão de obra, de técnico administrativo para auxiliar na gestão dos convênios. Nas universidades, a maioria dos coordenadores são docentes, ao se pensar do ponto de vista legal de atribuição de cargo, a realização de trabalho administrativo, é de administrador, de contador, de auxiliar, assistente em administração, é dos técnicos

administrativos e não dos docentes. O apoio aos coordenadores para os trâmites administrativos e orçamentários-financeiros pode ser importante para superar as barreiras e desafios na execução dos convênios.

Os entrevistados da Fundação Araucária apresentaram algumas sugestões semelhantes:

Uma qualificação para os coordenadores faria toda a diferença, tanto na questão das submissões, do conhecimento mesmo da submissão, quanto da própria questão de gestão e organização do trabalho e do próprio projeto. Às vezes, o coordenador coloca algumas coisas lá, acaba até sendo aprovado pela Fundação Araucária, mas, quando chega no momento de executar, quando tem o repasse do recurso, algumas coisas não são possíveis de serem feitas. Por exemplo, já teve questão de professor que ia fazer um projeto no litoral, precisava contratar um barqueiro. O barqueiro, ele não emite nota. E aí fica uma situação bem complicada, não tem como enviar apenas um recibo para a Fundação depois da realização do serviço do barqueiro. O professor não vai conseguir três orçamentos para fazer uma dispensa. Então, são algumas situações que se antes de submeter o projeto, essas dúvidas já fossem esclarecidas, a gente evitaria muitos, muitos problemas lá na frente. Se eles souberem como pode gastar, onde pode gastar, onde não pode gastar. (ENTREVISTADO_E08).

Disponibilização de uma equipe multidisciplinar para ajudar no planejamento e na elaboração do plano de trabalho. (ENTREVISTADO_E10).

Ter um núcleo de suporte aos pesquisadores, para a submissão das propostas. (ENTREVISTADO_E12).

Todo o acompanhamento da execução do projeto demanda tempo e esforço que deveriam ser gastos pelo pesquisador no projeto, no objetivo de desenvolver algo novo para a sociedade. Sendo assim, muitos participantes da pesquisa relataram que uma equipe de apoio administrativo seria muito importante. O Entrevistado E13 menciona o fato de os coordenadores de convênio terem que ficar estudando as legislações envolvidas no processo, fato que uma equipe de apoio poderia auxiliá-los.

Uma outra questão que foi mencionada por vários respondentes do questionário é que seria interessante e facilitaria a execução, se os convênios com a Fundação Araucária seguissem os modelos de convênios realizados pelo CNPq, e outras FAPs, nos quais os pesquisadores possuem maior autonomia na gestão dos seus convênios. Em relação a Fundação Araucária, a impressão que passa é que todas as universidades que firmam convênios são atendidas com o mesmo critério. Aparentemente falta uma melhoria do tipo de “clientela” que a Fundação tem, do ponto de vista de quais são os seus clientes. Por exemplo: os clientes são a UFPR,

UEM, UEL, Unicentro, UEPG entre outras; será que é possível traçar o perfil delas? A UEM e a UEL são de cidades grandes, certamente demandam bastante. A UFPR já é diferente porque já é da esfera federal, tem toda uma legislação federal que também deve ser seguida. Então parece que falta um pouco da Fundação Araucária ter essa visão de cliente mesmo, verificar o que precisa, o que geralmente tem de erros nos planos de trabalho e prestações de contas de uma determinada universidade. Se a maioria dos erros é na questão do relatório técnico final anexado à prestação de contas, então trazer um olhar específico para esse ponto, e assim por diante. Uma maior proximidade da Fundação Araucária com as universidades que firmam convênios talvez possibilite verificar o que pode ser flexibilizado e entender os motivos da não flexibilização de algumas questões, como é o caso de hospedagem/alimentação. Por que não é possível considerar tudo como diárias e utilizar a mesma tabela de diárias para quem não é servidor ou pesquisador da universidade conveniente?

Para a questão do desafio relacionado ao orçamento, especificamente para a UFPR, uma alternativa seria o coordenador, juntamente com a Fundação Araucária, tentar alinhar o cronograma de desembolso financeiro, para que conseguisse utilizar o recurso no mesmo ano que ocorreu o repasse.

4.7 MOTIVOS PARA NÃO COORDENAR UM CONVÊNIO COM A FUNDAÇÃO ARAUCÁRIA

No questionário encaminhado para os Programas de Pós-Graduação, uma das questões era se os coordenadores de convênios, recomendariam aos pesquisadores que ainda não tiveram a oportunidade, o fizessem. Dos 85 respondentes que coordenam ou já coordenaram, 17 disseram não recomendar, pelos seguintes motivos: excesso de burocracia, morosidade nos processos de aquisição e falta de apoio administrativo para auxiliar na gestão do convênio.

Muito esforço administrativo para conseguir verbas, as quais não conseguimos gastar. A necessidade de licitação para execução dos recursos engessa o projeto e muitas vezes desestimula os docentes. (RESPONDENTE_R05).

As tramitações burocráticas para qualquer atividade dentro do projeto tornam a execução morosa e por muitas vezes frustrante. (RESPONDENTE_R36).

Os respondentes que afirmaram ainda não ter coordenado convênios, apontaram os motivos que podem ser visualizados no QUADRO 12.

QUADRO 12 – MOTIVOS QUE LEVARAM A NÃO COORDENAR CONVÊNIOS COM A FUNDAÇÃO ARAUCÁRIA

MOTIVO	Quantitativo Respondentes UEM	Quantitativo Respondentes UFPR
Burocracia	13	20
Falta de apoio administrativo para auxiliar na gestão do convênio	10	14
Não ficar sabendo sobre os editais de chamada pública	6	16
Falta de conhecimento sobre como gerenciar convênios	5	13
Os projetos submetidos não foram contemplados	6	8
Falta de editais na área de atuação	1	3
Alta demanda de outras atividades	1	2

Fonte: A autora (2022)

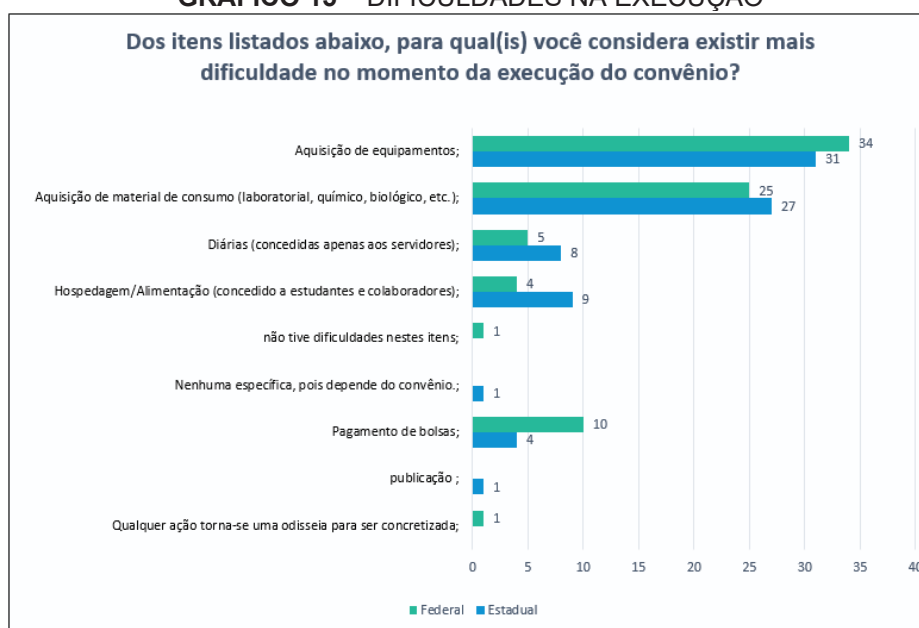
Alguns respondentes afirmaram que outras fontes de recursos (outras agências de fomento), como o CNPq por exemplo, se tornam mais atrativas pois possibilitam a execução direta pelo coordenador do convênio. Neste sentido, respondentes apontaram algumas ações que poderiam estimular os docentes a firmarem convênios com a Fundação Araucária, que são apresentados no QUADRO 13.

QUADRO 13 – AÇÕES QUE PODERIAM ESTIMULAR DOCENTES A FIRMAREM CONVÊNIOS COM A FUNDAÇÃO ARAUCÁRIA

UEM	UFPR
Capacitação sobre gestão de convênios	Menos burocracia
Apoio administrativo no Setor/Departamento para auxiliar na gestão do convênio	Maior celeridade nos trâmites internos para execução
Maior celeridade nos trâmites internos	Apoio administrativo no Setor/Departamento para auxiliar na gestão do convênio
Simplificação dos processos de compras	Mais recursos financeiros
“A Fundação Araucária poderia adotar o modelo da FAPESP, em que há possibilidades de submissão de projetos o ano todo em fluxo contínuo” (R149).	Capacitação sobre gestão de convênios

Fonte: A autora (2022)

Houve uma indagação aos pesquisadores sobre qual natureza de despesa consideravam existir mais dificuldade no momento da execução. A maioria dos respondentes indicou ter dificuldades para aquisições de equipamentos e materiais de consumo, conforme GRÁFICO 15.

GRÁFICO 15 – DIFICULDADES NA EXECUÇÃO

Fonte: A autora (2022).

Os participantes da pesquisa comentaram sobre as dificuldades encontradas na fase de execução. No caso das aquisições, um dos obstáculos já é conseguir no mínimo três orçamentos para comparativo de preços. Geralmente o valor que foi aprovado no plano de trabalho não é mais suficiente para a aquisição no momento da compra, neste caso, há necessidade de se pedir um remanejamento de recursos ou solicitação para utilização de rendimentos de aplicação. As aquisições que ultrapassem o valor de dezessete mil e seiscentos reais necessitam de um parecer jurídico, sendo assim, o processo de compras deve passar pelo jurídico da universidade, o que acaba demandando alguns dias. Às vezes, nesse intervalo de tempo o orçamento acaba vencendo, sendo necessário atualização dos orçamentos junto aos fornecedores. Alguns pesquisadores relataram não ter conhecimento sobre os procedimentos para solicitações de compras, tampouco recebem auxílio de um profissional que auxilie na gestão do convênio, isso às vezes acarreta impossibilidade de execução de algumas etapas do que foi proposto no projeto e atrasos de resultados e até mesmo a devolução de recursos.

A seguir, alguns comentários dos respondentes em relação às dificuldades encontradas:

Para aquisição de material o processo institucional é muito burocrático, decorrendo em demora para efetivar o processo. (RESPONDENTE_R10)

Tudo é muito complicado, desde a obtenção de orçamentos, especificação dos itens e principalmente a burocracia em torno do que é previsto no projeto, o custo real e aplicação dos recursos. (RESPONDENTE_R26).

As aquisições que ultrapassam o valor para dispensa de licitação que é de 17 mil e seiscentos reais, necessitam de parecer da Procuradoria Federal, o que acrescenta em média 30 dias para a execução. (RESPONDENTE_R08)

Como pesquisadores temos que tentar adivinhar todo o processo. Na universidade não existe qualquer informação a respeito. Temos que ficar horas e dias tentando descobrir como se faz o processo. Depois, investimos tempo e esforço para fazermos as compras. Isso tem demorado muito mais que 13 meses. Isso inviabiliza a pesquisa e traz exaustão para o pesquisador. (RESPONDENTE_R38).

Os processos de compra na minha instituição são extremamente burocráticos. Atualmente, apesar de haver sistema informatizado de solicitações de compra, esse não é acessível a todos os setores envolvidos. Então, além de precisar preencher uma série de documentos para inserir no sistema de pedido, incluindo provas de que você está executando o projeto e do próprio projeto em si, agora temos que fazer, em word, um resumo do que está no sistema computacional para enviar para o setor jurídico. Ou seja, o problema interno é imenso e sobrecarrega o coordenador. (RESPONDENTE_R12)

O processo licitatório é moroso e complexo, dificultando a dinâmica da execução. Nem sempre é possível atender às demandas que aparecem ao longo do projeto. (RESPONDENTE_R45)

Para aquisição de equipamentos e/ou materiais de consumo específicos, é difícil de conseguir 3 orçamentos. Depois a licitação é demorada e, o problema de comprar equipamento e/ou consumo de marca ou especificação não adequada, é que o equipamento não funciona adequadamente, por ser obrigado a comprar o menor preço e de pior qualidade. (RESPONDENTE_R78).

A Fundação que concede os recursos não permite que o pesquisador os gerencie, tornando todo o processo de execução dos projetos demorado e burocrático. Isso por diversas vezes leva a atrasos de resultados e até impossibilidade de execução de etapas, por demoras nos processos de compra. (RESPONDENTE_R94)

A autorização na universidade, para compra de um material de consumo/equipamento previsto no projeto, pode demorar de 2 a 3 meses, mais 2 meses para o fornecedor entregar (demora de 4 a 6 meses desde o pedido de compra até a entrega do material). Ao pedir a compra de uma matéria prima para a síntese de um novo fármaco, existe a necessidade de 3 orçamentos, porém, como se trata de uma inovação, não há 3 orçamentos. Quando apresentado 1 orçamento, é solicitado notas fiscais de vendas a outros clientes, mas como se trata de inovação, isso nunca foi feito antes. Esta burocracia torna quase impossível gerar inovação (novos produtos" (RESPONDENTE_R48).

Necessidade de orçamentos (3 no total) ou apresentação de justificativa para a ausência de 3 orçamentos. Material importado, praticamente impossível de comprar, extremamente moroso e burocrático. (RESPONDENTE_R85)

Falta de capacitação interna e interesse da parte administrativa. (RESPONDENTE_R135).

Observa-se que os respondentes comentam sobre burocracia, tempo para execução, conhecimento/capacitação e questões da gestão administrativa em si, o que corrobora com os desafios organizacionais. Na UFPR, há pesquisadores que finalizaram um convênio e mencionaram que não têm intenção em voltar a firmar novos convênios com a Fundação Araucária. Alguns enfatizam que é devido a forma burocrática de como a Fundação Araucária solicita a execução dos convênios, e outros também frisando que a UFPR acaba deixando a execução dos convênios “solta” aos docentes, nos setores, sem o apoio administrativo necessário. Isso é algo que merece reflexão, no sentido de que menos convênios, é menos pesquisa acontecendo, é menos dinheiro voltado a isso, focado na área de educação, cultura, ciência e tecnologia. Quanto menos pesquisas, menos progresso para a questão da sociedade, da sociedade local, no caso o Paraná, que é a destinação da verba da Fundação Araucária.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este estudo teve como objetivo geral identificar as barreiras informacionais e os desafios organizacionais relacionados à fase de execução dos convênios firmados entre as universidades públicas paranaenses e a Fundação Araucária. A questão inicial de pesquisa foi: Quais são as barreiras informacionais e os desafios organizacionais que podem dificultar a execução dos convênios firmados entre as universidades públicas paranaenses e a Fundação Araucária? A partir desta questão, foram definidos o objetivo geral, já mencionado, que se desdobrou nos seguintes objetivos específicos: a) mapear o fluxo informacional dos convênios firmados entre a Fundação Araucária e as universidades; b) identificar as barreiras informacionais e desafios organizacionais na fase de execução dos convênios que possam causar a devolução de recursos; e c) propor possíveis soluções, com base na Gestão da Informação, para melhorar a gestão dos convênios firmados. Para esta pesquisa foram selecionadas duas universidades paranaenses, sendo uma da esfera federal, a UFPR e uma da esfera estadual, a UEM.

Para cumprir o objetivo geral, os objetivos específicos e responder à pergunta de pesquisa, foram realizadas entrevistas com profissionais da UEM, UFPR e Fundação Araucária que atuam diretamente com a gestão dos convênios, e aplicado questionário direcionado aos docentes dos Programas de Pós-Graduação.

Por meio das entrevistas, foi possível realizar o mapeamento do fluxo informacional onde foi detalhado todo o processo desde a fase da proposição até a prestação de contas, para ambas as universidades. Após a representação gráfica de cada fluxo, foi solicitada a um dos entrevistados de cada universidade que fizesse a validação do mesmo, atendendo ao objetivo a).

Foram identificadas as seguintes barreiras informacionais: comunicação, tecnologia, limitações ao acesso e uso das informações, qualidade da informação; e falta de transparência. Para as barreiras de comunicação foram identificadas subcategorias, entre elas: a falta de comunicação, falha na comunicação, comunicação intempestiva e canais de comunicação. Já para a barreira de tecnologia, se identificou a não integração entre sistemas e na UFPR a inexistência de sistema para gestão de convênios. Quanto aos desafios organizacionais, foram identificados: excesso de burocracia, ausência de tecnologias, falta de conhecimento e deficiências na gestão administrativa. Desta forma, o objetivo b foi atingido. Foram

propostas algumas soluções, com base na GI, para melhorar a gestão dos convênios firmados, atendendo ao objetivo c). Entre elas: implantar uma ferramenta que facilite o acesso às informações sobre o convênio; dar maior transparência das informações, desde o momento do aceite do projeto até a prestação de contas final; promover a comunicação mais efetiva; promover a capacitação relacionada à execução e prestação de contas, ao iniciar a gestão de um convênio; e dar apoio administrativo na gestão do convênio.

Na UFPR, a liberação para utilização de recursos repassados em anos anteriores geralmente ocorre no final do primeiro semestre, tendo prazo muito curto para a execução de todos os convênios vigentes, que geralmente é de julho até outubro. Além disso, na UFPR há outro fator que acaba dificultando a gestão de convênios, que é a inexistência de uma ferramenta informatizada que permita uma interface entre os profissionais que auxiliam na execução e o coordenador do convênio. O meio de controle e acompanhamento é falho, feito por meio de planilhas em Excel e não há transparência. Neste sentido, perde-se em informação, em conhecimento, e em produtividade. Há de se ressaltar que os recursos recebidos da Fundação Araucária por meio de convênios fomentam a pesquisa científica e tecnológica no Estado do Paraná, devendo a utilização desses recursos ser otimizada.

Esta pesquisa possui contribuições acadêmicas e práticas. Ela contribui para o campo da gestão da informação na medida em que detalha as barreiras informacionais e os desafios organizacionais que prejudicam a gestão dos convênios. Também contribui para a prática, podendo beneficiar coordenadores e as universidades a realizar uma melhor gestão dos seus convênios firmados com as agências de amparo à pesquisa e possibilita que a Fundação Araucária tenha subsídios para aperfeiçoar seus processos e sua relação com as universidades.

Em fase de término desta investigação, se pretende delinear algumas limitações encontradas ao longo deste estudo, assim como, realizar algumas recomendações e sugestões para desenvolvimento de futuras investigações. Em relação às limitações, embora se tenha citado 12 Instituições de Ensino Superior públicas, entre estaduais e federais, a investigação considerou apenas duas delas, uma estadual e uma federal. Além disso, na UEM só foram realizadas duas entrevistas e a pesquisa foi realizada em apenas uma dentre as 26 Fundações de Amparo existentes.

Como indicação para futuros estudos sugere-se aprofundar o tema do qual tratou esse trabalho, de forma comparativa nas outras universidades públicas paranaenses. Também podem ser realizadas investigações com outras Fundações de Amparo. Por fim, outra sugestão seria analisar como se dá a gestão da informação dos convênios relacionados aos Novos Arranjos de Pesquisa e Inovação - NAPI's, pois os NAPI's, podem contar com a parceria de pesquisadores de universidades de diferentes esferas.

REFERÊNCIAS

- ALVES, M. C. A SBPC e as fundações de amparo à pesquisa. **Cienc. Cult.**, São Paulo, v. 70, n. 4, p. 8-10, out. 2018. DOI: <http://dx.doi.org/10.21800/2317-66602018000400003>. Disponível em: http://cienciaecultura.bvs.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0009-67252018000400003&lng=pt&nrm=iso. Acesso em: 10 jan. 2021.
- ALVES, A.; BARBOSA, R. R. Influências e barreiras ao compartilhamento da informação: uma perspectiva teórica. **Ciência da Informação**, Brasília, v. 39, n. 2, p.115-128, maio/ago. 2010. DOI: 10.18225/ci.inf.v39i2.1282. DOI: <https://doi.org/10.18225/ci.inf.v39i2.1282>. Disponível em: <http://revista.ibict.br/ciinf/article/view/1282>. Acesso em: 15 mar. 2021.
- ANDRADE, M. M. de. **Introdução à Metodologia do Trabalho Científico**. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2010.
- ARAÚJO, W. J. *et al.* Validação do mapeamento de fluxos de informação em processos organizacionais: uma abordagem com foco arquivístico. *In*: ENCONTRO NACIONAL DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO, 19., 2018, Londrina. **Anais [...]** Londrina: UEL, 2018. p. 3037-3044. GT 4 – Gestão da Informação e Conhecimento. Disponível em: <http://hdl.handle.net/20.500.11959/brapci/102977>. Acesso em: 14 abr. 2021.
- ARAÚJO, W. C. O.; SILVA, E. L.; VARVAKIS, G. Fluxos de informação em projetos de inovação: estudo em três organizações. **Perspectivas em Ciência da Informação**, v. 22, n. 1, p. 57-79, 2017. DOI: <https://doi.org/10.1590/1981-5344/2601>. Disponível em: <https://www.scielo.br/j/pci/a/fpdT9MrS9yCx3GLHsRfyn8q/abstract/?lang=pt>. Acesso em: 3 jan. 2022.
- BARBOZA, E. L. **Contribuições dos fluxos de informação para o turismo de Bonito-MS**. 2019. 250f. Tese (Doutorado em Ciência da Informação) – Faculdade de Filosofia e Ciências, Universidade Estadual Paulista, Marília, 2019a. Disponível em: https://www.marilia.unesp.br/Home/Pos-Graduacao/CienciadaInformacao/Dissertacoes/barboza_el_do_mar.pdf. Acesso em: 26 jan.2022.
- BARBOZA, E. L. Gestão da informação nas organizações e a atuação do profissional da informação. **Revista Brasileira de Educação em Ciência da Informação**, v. 6, n. esp., p. 91-101, 2019b. Disponível em: <https://portal.abecin.org.br/rebecin/article/view/103>. Acesso em: 13 ago.2020.
- BARDIN, L. **Análise de conteúdo**. Tradução de: Luís Antero Reto e Augusto Pinheiro. 1. ed. São Paulo: Edições 70, 2016. Título original: L'Analyse de Contenu.
- BEAL, A. **Gestão Estratégica da informação**: como transformar a informação e a tecnologia da informação em fatores de crescimento e de alto desempenho nas organizações. São Paulo: Atlas, 2004.

BENTANCOURT, S.M.P. **Servqual como instrumento de gestão da qualidade da informação em ambiente EAD**. 2015. 108p. Dissertação (Mestrado em Engenharia e Gestão do Conhecimento) - Universidade Federal de Santa Catarina, Centro Tecnológico. Programa de Pós-Graduação em Engenharia e Gestão do Conhecimento, Florianópolis, 2015. Disponível em: <https://repositorio.ufsc.br/xmlui/handle/123456789/160691>. Acesso em: 15 jan. 2022.

BERNARDO, F. D. *et al.* A Gestão do Conhecimento na Unidade Descentralizada do Serviço de Auditoria do SUS em Santa Catarina. **Gestão & Planejamento-G&P**, Salvador, v. 17, n. 3, p. 463-479, set./dez. 2016. DOI: <http://dx.doi.org/10.21714/2178-8030gep.v17i3.3861>. Disponível em: <https://revistas.unifacs.br/index.php/rgb/article/view/3861/3037>. Acesso em: 29 mai.2020

BORGES, M. N. As fundações estaduais de amparo à pesquisa e o desenvolvimento da ciência, tecnologia e inovação no Brasil. **Revista USP**, São Paulo, n. 89, p. 174-189, mar./maio 2011. DOI: <https://doi.org/10.11606/issn.2316-9036.v0i89p174-189>. Disponível em: <https://www.revistas.usp.br/revusp/article/view/13876>. Acesso em: 30 abr. 2021.

BRASIL. [Constituição (1988)]. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Brasília, DF, Senado Federal, 1988. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm. Acesso em: 10 jan. 2021.

BRASIL. Decreto nº 6.170, de 25 de julho de 2007. Dispõe sobre as normas relativas às transferências de recursos da União mediante convênios e contratos de repasse. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 25 mar. 2007. Disponível em: http://www.comprasnet.gov.br/legislacao/decretos/De6170_07.htm. Acesso em: 21 nov. 2020.

BRASIL. Decreto nº 8.244, de 23 de maio de 2014. Altera o Decreto nº 6.170, de 25 de julho de 2007, que dispõe sobre as normas relativas às transferências de recursos da União mediante convênios e contratos de repasse. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 26 maio 2014. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/decreto/d8244.htm. Acesso em: 22 abr. 2021.

BRASIL. FNDE. **Instrução Normativa STN nº 01, de 15 de janeiro de 1997**. Disciplina a celebração de convênios de natureza financeira que tenham por objeto a execução de projetos ou realização de eventos e dá outras providências. Brasília, DF, 31 jan. 1997. Disponível em: <http://www.fnde.gov.br/index.php/legislacoes/instrucoes-normativas/item/4029-instru%C3%A7%C3%A3o-normativa-stn-n%C2%BA-01,-de-15-de-janeiro-de-1997>. Acesso em: 15 jan. 2021.

BRASIL. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 22 jun. 1993.

Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8666cons.htm. Acesso em: 5 jun. 2020.

BRASIL. Lei 8.958, de 20 de dezembro de 1994. Dispõe sobre as relações entre as instituições federais de ensino superior e de pesquisa científica e tecnológica e as fundações de apoio e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 21 dez. 1994. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8958.htm. Acesso em: 12 jan. 2021.

BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 18 nov. 2011. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm. Acesso em: 10 fev. 2021.

BRASIL. Ministério da Educação. Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES). **Plano Nacional de Pós-Graduação – PNPG 2011-2020**. Coordenação de Pessoal de Nível Superior. – Brasília, DF: CAPES, 2018. Disponível em: <https://www.gov.br/capes/pt-br/centrais-de-conteudo/2018-pnpg-cs-avaliacao-final-10-10-18-cs-final-17-55-pdf>. Acesso em: 18 maio 2021.

BRASIL. Ministério da Economia. Portaria Interministerial Nº 127, de 29 de maio de 2008. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 30 de maio de 2008, seção 1. Disponível em: <https://www.gov.br/suframa/pt-br/acesso-a-informacao/POI1272008Convsnios.pdf/view>. Acesso em: 21 jan. 2022.

BRASIL. Tribunal de Contas da União. **Convênios e outros repasses / Tribunal de Contas da União**. 6. ed. Brasília: Secretaria-Geral de Controle Externo, 2016. 80 p.

BRASIL. Tribunal de Contas da União. Instrução Normativa nº 71, de 28 de novembro de 2012. Dispõe sobre a instauração, a organização e o encaminhamento ao Tribunal de Contas da União dos processos de tomada de contas especial. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 28 nov. 2012. Disponível em: <https://www.in.gov.br/web/dou/-/instrucao-normativa-n-71-de-28-de-novembro-de-2012-20235428>. Acesso em mar.2021.

BUFREM, L. S.; SILVEIRA, M.; FREITAS, J. L. Políticas de ciência, tecnologia e inovação no Brasil: panorama histórico e contemporâneo. **P2P & Inovação**, Rio de Janeiro, v. 5, n.1, p. 6–25, set./fev. 2018. DOI: <https://doi.org/10.21721/p2p.2018v5n1.p6-25>. Disponível em: <http://revista.ibict.br/p2p/article/view/4368>. Acesso em: 25 fev. 2021.

CALAZANS, A. T. S. Qualidade da informação: conceitos e aplicações. **Transinformação**, Campinas, v. 20, n. 1, p.29-45, jan./abr. 2008. Disponível em: <https://www.scielo.br/j/tinf/a/hfvRLR68SKzJrtDQ3DqGKLw/abstract/?lang=pt>. Acesso em: 2 mar. 2022.

CAMPOS, A. M. *Accountability*: quando poderemos traduzi-la para o português? | Campos | Revista de Administração Pública. **Revista de Administração Pública**, Rio de Janeiro, v. 24, n. 2, p. 30–50, fev./abr. 1990. Disponível em: <https://bibliotecadigital.fgv.br/ojs/index.php/rap/article/view/9049>. Acesso em: 25 abr. 2021.

CAMPOS, L. D. F. F.; OLHER, B. S.; COSTA, I. S. Atuação das Fundações de Apoio às Instituições Federais de Ensino Superior: O Estudo de Caso da Fundação de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão Deputado Último de Carvalho, MG – Brasil. **Holos**, [S.l.], ano 31, v. 6, p. 222, dez. 2015. DOI: <https://doi.org/10.15628/holos.2015.2691>. Disponível em: <https://www2.ifrn.edu.br/ojs/index.php/HOLOS/article/view/2691>. Acesso em: 30 mar. 2021.

CAMPOS, R.; PAIVA, D.; GOMES, S. Gestão da informação pública: Um estudo sobre o Portal Transparência Goiás. **Sociedade e Estado**, v. 28, n. 2, p. 421–446, maio/ago. 2013. DOI: <https://doi.org/10.1590/S0102-69922013000200012>. Disponível em: <https://www.scielo.br/j/se/a/gRrf5GKTNC6G7mmpCJmkJZq/?lang=pt>. Acesso em: 28 mar. 2021.

CASTRO, S. C. Convênios Firmados entre uma Fundação de Apoio Institucional e uma Instituição Federal de Ensino Superior no Amazonas: Análise da Transparência dos Dados Governamentais Abertos. **Revista Sociedade, Contabilidade e Gestão**, Rio de Janeiro, v. 15, n. 2, p. 141–161, maio/ago. 2020. DOI: https://doi.org/10.21446/scg_ufrj.v0i0.22200. Disponível em: <https://revistas.ufrj.br/index.php/scg/article/view/22200>. Acesso em: 25 maio 2021.

CELESTINO, M. L. *et al.* Análise da Execução de Convênios no Âmbito da Plataforma + Brasil em uma Universidade Federal do Nordeste. **Research, Society and Development**, [S.l.], v.9, n. 11, p. 1–26, 2020. DOI: <https://doi.org/10.33448/rsd-v9i11.9987>. Disponível em: <https://rsdjournal.org/index.php/rsd/article/view/9987>. Acesso em: 26 jan. 2022.

CHOO, C. W. **A organização do conhecimento**: como as organizações usam a informação para criar significado, construir conhecimento e tomar decisões. São Paulo: Senac, 2003.

CONSELHO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO (CNPq). **Institucional**. 2018. Disponível em: <https://www.gov.br/cnpq/pt-br/aceso-a-informacao/institucional/institucional>. Acesso em: 28 fev. 2021.

CONSELHO NACIONAL DAS FUNDAÇÕES DE AMPARO À PESQUISA (CONFAP). **Apresentação**. Disponível em: <https://confap.org.br/pt/confap>. Acesso em: 1 fev. 2021.

CRUZ, C. H. de B. “Ciência: a fronteira sem fim”, uma apresentação. **Revista Brasileira de Inovação**, São Paulo, v. 13, n. 2, p. 241-280, jul./dez. 2014. Disponível em: <http://www.spell.org.br/documentos/ver/32066/ideias-fundadoras-apresentacao-ciencia-a-fronteira-sem-fim-uma-apresentacao>. Acesso em: 13 jan. 2021.

DA SILVEIRA, J. S. T. *et al.* Construção Metodológica, Aplicação e Interpretação de um Índice Municipal de *Accountability*. **Nucleus**, Ituverava, v.10, n. 2, p. 71-86, out. 2013. DOI: <https://doi.org/10.3738/1982.2278.882>. Disponível em: <http://www.nucleus.feituverava.com.br/index.php/nucleus/article/view/882>. Acesso em: 25 abr. 2021.

DAGOSTINI, L.; MASCARENHAS, N.; LIMA FILHO, S.S. Execução orçamentária em órgãos públicos com recursos financiados por entidades de fomento, sob a ótica do princípio da Anualidade. **Revista ABRACICON Saber**, Brasília, DF, ed. 33, p. 41-47, ago./set./out. 2020. Disponível em: https://issuu.com/abracicon/docs/revista_20abracicon_20saber_20ed_2033/50. Acesso em: 14 mar. 2022.

DAMATTA, R. (coord). **Sumário Executivo: Pesquisa Diagnóstico sobre Valores, Conhecimento e Cultura de Acesso à Informação Pública no Poder Executivo Federal Brasileiro**. Distrito Federal, 2011. Disponível em: <https://repositorio.cgu.gov.br/handle/1/46417>. Acesso em: 3 maio 2021.

DAVENPORT, T. H.; PRUSAK, L. **Ecologia da informação**: por que só a tecnologia não basta para o sucesso na era da informação. São Paulo: Futura, 1998.

DAVENPORT, T. H.; PRUSAK, L. **Conhecimento empresarial**: como as organizações gerenciam o seu capital intelectual. Rio de Janeiro: Campus, 1998.

DI PIETRO, M.S. Z. **Direito administrativo**. 22. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

EISENHARDT, K. Building theories from case study research. **Academy of Management Review**, Ada, Ohio, v.14, n.4, p. 532-550, 1989.

FAGUNDES, V. B.; BETANCOURT, S. M. P.; BASTOS, L. C. Qualidade da Informação na Revisão Sistemática de Literatura. **Anais do Congresso Internacional de Conhecimento e Inovação – Ciki**, [Foz de Iguaçu], v. 1, n. 1, 2017. Disponível em: <https://proceeding.ciki.ufsc.br/index.php/ciki/article/view/132>. Acesso em: 19 dez. 2021.

FERREIRA, R. do N. *et al.* A Importância do Controle Social na Gestão dos Recursos Públicos. *In*: SIMPÓSIO DE EXCELÊNCIA EM GESTÃO E TECNOLOGIA - SEGeT, 13., 2016, Resende. **Anais [...]**. Resende, RS: Aedb, 2016. n.p. Eixo: Gestão Econômica e Financeira. Disponível em: <https://www.aedb.br/seget/arquivos/artigos16/21324209.pdf>. Acesso em: 30 maio 2021.

FIGUEIREDO, B. *et al.* FAPEMIG – Uma História de Desafios. *In*: DELGADO, L. A. N. (org.). **FAPEMIG 20 Anos: A Construção do Futuro Belo Horizonte: Autêntica**, 2006. p. 26-31.

FINANCIADORA DE ESTUDOS E PROJETOS (FINEP). **Sobre a FINEP**. Disponível em: <http://www.finep.gov.br/a-finep-externo/sobre-a-finep>. Acesso em: 18 mar. 2021.

FONSECA, A. dos R.; JORGE, S.; NASCIMENTO, C. F. F. do. O papel da auditoria interna na promoção da accountability nas Instituições de Ensino Superior. **Revista de Administração Pública**, Rio de Janeiro, v. 54, n. 2, p. 243–265, mar./abr. 2020. DOI: <http://dx.doi.org/10.1590/0034-761220190267>. Disponível em: <https://bibliotecadigital.fgv.br/ojs/index.php/rap/article/view/81250>. Acesso em: 25 jun. 2021.

FUNDAÇÃO ARAUCÁRIA. **A Fundação Araucária**. Disponível em: <http://www.fappr.pr.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=3>. Acesso em: 8 out. 2019a.

FUNDAÇÃO ARAUCÁRIA. **Manual de procedimentos**: setores de projetos, convênios e prestação de contas. Disponível em: http://www.fappr.pr.gov.br/arquivos/File/Arquivos/Manual_de_Procedimentos_FA_Aprovado.pdf. Acesso em: 8 out. 2019b.

FUNDAÇÃO ARAUCÁRIA. **Relatório de atividades 2020 & Plano de Ação 2021**. Curitiba: Governo do Estado do Paraná; Fundação Araucária, 2021. Disponível em: http://www.fappr.pr.gov.br/sites/fundacao-araucaria/arquivos_restritos/files/documento/2021-04/ra2020_consolidado.pdf. Acesso em: 8 maio 2021.

GAMA, J. R.; RODRIGUES, G. M. Perspectivas e Desafios na Transparência das Contas Públicas: um estudo numa Instituição de Ensino Superior brasileira. **Encontros Bibli: Revista Eletrônica de Biblioteconomia e Ciência da Informação**, [Florianópolis], v. 21, n. 45, p. 2-20, jan./abr. 2016. DOI: <https://doi.org/10.5007/1518-2924.2016v21n45p2>. Disponível em: <https://periodicos.ufsc.br/index.php/eb/article/view/1518-2924.2016v21n45p2>. Acesso em: 10 out. 2021.

GIL, A. C. **Métodos e técnicas de pesquisa social**. São Paulo: Atlas, 1999.

GIL, A. C. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

GONÇALVES, R. de S. *et al.* Prestação de contas de projetos de pesquisa: uma análise dos relatórios e dos controles internos em uma fundação de apoio no Brasil. **Revista Catarinense da Ciência Contábil**, Florianópolis, v. 18, p. 1-19, 2019. DOI: <https://doi.org/10.16930/2237-766220192813>. Disponível em: <https://revista.crcsc.org.br/index.php/CRCSC/article/view/2813>. Acesso em: 20 maio 2021.

GUEDES, J. A. S.; FONSECA, R. de C.; STRAUHS, F. do R. “Uso de Indicadores e métricas para avaliação da Qualidade da informação”. **Brazilian Journal of Information Science: Research Trends**, vol. 15, p.1-21, 2021. DOI: <http://dx.doi.org/10.36311/1981-1640.2021.v15.e02121>. Disponível em: <https://revistas.marilia.unesp.br/index.php/bjis/article/view/12189/8070>. Acesso em: 15 jan. 2022.

GUERRA, R. S.; VECHIATO, F. L. Avaliação do fluxo de produção de informação acessível na UFRN. *In*: ENCONTRO NACIONAL DE PESQUISA EM CIÊNCIA DA

INFORMAÇÃO, 19., Londrina, 2018. **Anais [...]**. Londrina: UEL, 2018. p. 2310-2330. GT- 4 Gestão da Informação e do Conhecimento. Disponível em: http://enancib.marilia.unesp.br/index.php/XIX_ENANCIB/xixenancib/paper/viewPaper/1080. Acesso em: 29 jan. 2022.

HACHEM, D. W. Cooperação econômica entre entes federativos, transferências voluntárias de recursos financeiros e a natureza jurídica dos convênios públicos. **A&C - Revista de Direito Administrativo & Constitucional**, Belo Horizonte, ano 13, n. 54, p. 101-120, out./dez. 2013. DOI: <http://dx.doi.org/10.21056/aec.v13i54.114>. Disponível em: <http://www.revistaaec.com/index.php/revistaaec/article/view/114>. Acesso em: 25 abr. 2021.

INOMATA, D. O. **O fluxo da informação tecnológica**: uma análise no processo de desenvolvimento de produtos biotecnológicos. 2012. 282 p. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) – Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação, Universidade Federal de Santa Catarina, Florianópolis, 2012. Disponível em: <http://repositorio.ufsc.br/xmlui/handle/123456789/99498>. Acesso em: 20 maio 2021.

INOMATA, D. O.; ARAÚJO, W. C. O.; VARVAKIS, G. Fluxos de informação na perspectiva organizacional. **Informação & Informação**, Londrina, v. 20, n. 3, p. 203 - 228, dez. 2015. DOI: <http://dx.doi.org/10.5433/1981-8920.2015v20n3p203>. Disponível em: <https://www.uel.br/revistas/uel/index.php/informacao/article/view/18209>. Acesso em: 26 jan. 2022.

INOMATA, D. O. *et al.* Barreiras ao acesso e uso da informação: evidências em projetos de inovação. **Brazilian Journal of Information Science: research trends**, [S.l.], v. 11, n. 1, p. 79-89, 2017. DOI: <https://doi.org/10.36311/1981-1640.2017.v11n1.09.p79>. Disponível em: <https://revistas.marilia.unesp.br/index.php/bjis/article/view/5147>. Acesso em: 30 jan. 2022.

JARDIM, J. M. Lei de acesso à informação pública: dimensões político-informacionais. **Tendências da Pesquisa Brasileira em Ciência da Informação**, Rio de Janeiro, v. 5, n. 1, 2012. Disponível em: <https://www.proquest.com/docview/1400219610>. Acesso em: 10 fev. 2021.

LEAO, A. C. de A. S. **Barreiras na gestão de programas de fomento à pesquisa em uma instituição de saúde pública**. 2018. 86 f. Dissertação (Mestrado Profissional em Administração Pública) – Escola Brasileira de Administração Pública e de Empresas, Fundação Getúlio Vargas, Rio de Janeiro, 2018. Disponível em: <https://www.arca.fiocruz.br/handle/icict/29613>. Acesso em: 10 jan. 2021.

LEITÃO, D.M. A Informação: insumo e produto do desenvolvimento tecnológico. **Ciência da Informação**, Brasília, v. 14, n.2, p.93-107, jul./dez.1985. DOI: <https://doi.org/10.18225/ci.inf.v14i2.215>. Disponível em: <http://revista.ibict.br/ciinf/article/view/215>. Acesso em: 15 set. 2021.

LENZI, F. C. *et al.* A transparência na administração pública conforme a lei de acesso à informação nos municípios de Santa Catarina. **Revista Brasileira de Gestão e Desenvolvimento Regional**, Taubaté, v. 13, n. 1, p. 224–246, jan./abr. 2017. DOI: <https://doi.org/10.54399/rbgdr.v13i1.2736>. Disponível em: <https://www.rbgdr.net/revista/index.php/rbgdr/article/view/2736>. Acesso em: 25 set. 2021.

LESCA, H.; ALMEIDA, F. C. Administração estratégica da informação. **RAUSP Management Journal**, São Paulo, v. 29, n. 3, p. 66-75, jul. /set. 1994. Disponível em: <http://www.spell.org.br/documentos/ver/18561/administracao-estrategica-da-informacao>. Acesso em: 25 set. 2021.

LIMA, F. J. de *et al.* Gerenciamento de Projetos: Um Modelo de Monitoramento e Controle de Projetos Públicos Executados com Recursos de Transferências Voluntárias. **Revista de Gestão e Projetos**, v. 8, n. 01, p. 102–117, jan./abr. 2017. DOI: <https://doi.org/10.5585/gep.v8i1.485>. Disponível em: <https://periodicos.uninove.br/gep/article/view/9663>. Acesso em: 25 set. 2021.

LIMA, G. S. **Contribuições da gestão da informação ao processo de fiscalização dos projetos acadêmicos desenvolvidos na Universidade Federal do Rio Grande do Norte**. 2020. 244f. Dissertação (Mestrado Profissional em Gestão da Informação e do Conhecimento) – Universidade Federal do Rio Grande do Norte, Centro de Ciências Sociais Aplicadas, Programa de Pós-graduação em Gestão da Informação e do Conhecimento, Natal, RN, 2020. Disponível em: https://repositorio.ufrn.br/bitstream/123456789/30920/1/Contribuicoesgestaoinformacao_Lima_2020.pdf. Acesso em: 10 dez. 2021

LUCAS, F. B. C. **O processo de Prestação de Contas (Accountability) de Convênios na UNEMAT: desafios e possibilidades**. 2021, 98f. Dissertação (Mestrado em Políticas Públicas e Gestão da Educação Superior) – Universidade Federal do Ceará, Fortaleza, 2021. Disponível em: http://repositorio.ufc.br/bitstream/riufc/58419/5/2021_dis_fbclucas.pdf. Acesso em: 15 maio 2021.

MARCONI, M. de A.; LAKATOS, E. M. **Metodologia Científica**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

MIRANDA, S. V. de. A gestão da informação e a modelagem de processos. **Revista do Serviço Público**, Brasília, v. 61, n. 1, p. 97–112, jan./mar. 2010. DOI: <https://doi.org/10.21874/rsp.v61i1.39>. Disponível em: <https://revista.enap.gov.br/index.php/RSP/article/view/39>. Acesso em: 20 set. 2021.

MIRANDA, S. V. de; STREIT, R. E. O processo de gestão da informação em organizações públicas. *In*: ENCONTRO DE ADMINISTRAÇÃO DA INFORMAÇÃO, 1., 2007, Florianópolis. **Anais [...]**. Florianópolis: EnADI, 2007, p.1-17. Disponível em: <http://www.anpad.org.br/admin/pdf/enadi309.pdf>. Acesso em: 20 set. 2021.

MOREIRA, L. de A.; SILVA, A. M. B. M. da. Gestão e comportamento de busca e uso da informação em contexto organizacional público. *In*: CARVALHO, A. V.; BARBOSA NETO, P. A. (org.). **Desafios e perspectivas em gestão da informação**

e do conhecimento. Natal: EDUFRN, 2020. 437 p. Disponível em: <https://repositorio.ufrn.br/jspui/handle/123456789/29754>. Acesso em: 10 out. 2021.

NASCIMENTO, G. S. do. **Gerenciamento de Termos de Execução Descentralizada em uma Universidade Federal.** 2017. 95f. Dissertação (Mestrado Gestão de Projetos Institucionais) – Universidade Federal do Rio Grande do Norte, Natal, 2017. Disponível em: <https://repositorio.ufrn.br/handle/123456789/24109>. Acesso em: 10 fev. 2021.

NASCIMENTO, N. M. do. **Inter-relação entre os fluxos informacionais, a identificação de tipos documentais e a avaliação de documentos:** um modelo processual para a Salutar de Marília. 2019. 189f. Tese (Doutorado) Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação, Faculdade de Filosofia e Ciências, Universidade Estadual Paulista, 2019. Disponível em: <https://repositorio.unesp.br/handle/11449/181728>. Acesso em: 10 fev. 2021.

NAZARENO, A. K. **Auditoria de Ativos Informacionais:** em foco as prestações de contas na UFERSA. 2021. 154 f. Dissertação (Mestrado em Gestão da Informação e do Conhecimento) – Centro De Ciências Sociais Aplicadas, Universidade Federal do Rio Grande do Norte, Natal, 2021. Disponível em: <https://repositorio.ufrn.br/handle/123456789/32716>. Acesso em: 20 maio 2021.

OCTAVIANO, C. A institucionalização da pesquisa e o sistema nacional de CT&I no Brasil. **ComCiência**, Campinas, n. 129, 2011. Disponível em http://comciencia.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1519-76542011000500003&lng=pt&nrm=iso. Acessos em: 16 mar. 2021.

PAES, J. E. S. **Fundações, associações e entidades de interesse social:** aspectos jurídicos, administrativos, contábeis, trabalhistas e tributários. 7. ed. São Paulo: Forense, 2010. p. 259-295.

PARANÁ. Secretaria da Educação. **Dia a Dia Educadores.** Disponível em: <http://www.educadores.diaadia.pr.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=888>. Acesso em: 7 jul. 2021.

PAVAN, C.; BARBOSA, M. C. B. Financiamento público no Brasil para a publicação de artigos em acesso aberto: alguns apontamentos. **Em Questão**, Porto Alegre, v. 23, n. 2, p. 120–145, maio/ago. 2017. DOI: <http://dx.doi.org/10.19132/1808-5245232.120-145>. Disponível em: <https://brapci.inf.br/index.php/res/download/46064>. Acesso em: 10 maio 2021.

PEREIRA, F. A. M. *et al.* Gestão das informações e do conhecimento em Organizações Públicas: uma Aplicação do Modelo de Excelência em Gestão Pública. **Revista Eletrônica de Sistemas de Informação**, v. 11, n. 2, p. 1-24, jul./dez. 2012. DOI: <https://doi.org/10.5329/RESI.2012.1102004>. Disponível em: <http://www.periodicosibepes.org.br/index.php/reinfo/article/view/1085>. Acesso em: 10 maio 2021.

PINHEIRO, F. O.; LIMA FILHO, R.; BRAGA, R. Captação e Gastos de Recursos de Convênios: Uma Análise da Ação Burocrática em uma Instituição de Ensino Superior

Pública. **Revista Opara**, v. 2, p. 24-38, 2012. Disponível em: https://papers.ssrn.com/sol3/papers.cfm?abstract_id=3626465. Acesso em: 16 abr. 2021.

PLATAFORMA + BRASIL. **Portal dos Convênios SICONV**. Disponível em: <https://plataformamaisbrasil.org/siconv-o-que-e/>. Acesso em: 15 maio 2021.

RAZZOLINI FILHO, E. **Introdução à Gestão da Informação: A Informação para Organizações no Século XXI**. Curitiba: Juruá, 2020.

RÊGO, H. de O.; FREIRE, I. M. Accountability: novo conceito para a Ciência da Informação? **Ciência da Informação em Revista**, Maceió, v. 5, n. 1, p. 29-40, jan./abr. 2018. DOI: <https://doi.org/10.28998/cirev.2018v5n1c>. Disponível em: <https://www.seer.ufal.br/index.php/cir/article/view/4105>. Acesso em: 10 mar. 2021.

ROBOREDO, L. M. de A. S. **O Sistema de Gestão de Convênios do Governo Federal (SICONV) como instrumento para accountability: A visão de analistas e convenentes**. 2017. 117 f. Dissertação (Mestrado Acadêmico em Administração) – Faculdade de Administração e Ciências Contábeis, Universidade Federal Fluminense, Niterói, 2017.

ROCHA, H. H. N. Transparência e accountability no Estado Democrático de Direito: reflexões à luz da Lei de Acesso à Informação. **Revista TCEMG**, Minas Gerais, v. 85, Edição Especial, p. 84–95, out. 2012. Disponível em: <https://silo.tips/download/transparencia-e-accountability-no-estado-democratico-de-direito-reflexoes-a-luz>. Acesso em: 10 out. 2021.

SANTOS, V. N.; GONÇALVES, M. DA C. V.; SILVA, N. L. Desenvolvimento de pesquisas no Nordeste e a importância das Fundações de Amparo (2014-2016). **Serviço Social & Sociedade**, São Paulo, n. 139, p. 561–572, set./dez. 2020. DOI: <http://dx.doi.org/10.1590/0101-6628.232>. Disponível em: <https://www.scielo.br/j/sssoc/a/LmwV8QSTcGGJxzn7KPHhqq/?lang=pt>. Acesso em: 15 jan. 2022.

SCARTASSINI, V. B.; MOURA, A. M. M. de. O financiamento público de pesquisas brasileiras: uma análise da produção científica indexada na Web of Science. **InCID: Revista de Ciência da Informação e Documentação**, Ribeirão Preto, v. 11, n. 1, p. 33-51, mar./ago. 2020. DOI: <https://orcid.org/0000-0002-7811-4660>. Disponível em: <https://www.revistas.usp.br/incid/article/view/153894>. Acesso em: 25 jan. 2021.

SILVA, R. de A.; CAREGNATO, R. C.; FLORES, C. D. Segurança na administração de medicamentos: utilização do software Bizagi® e a aplicação dos pilares do Triple Aim. **Vigilância Sanitária em Debate**, [S. l.], v. 7, n. 1, p. 60-70, 2019. DOI: <https://doi.org/10.22239/2317-269X.01186>. Disponível em: <https://visaemdebate.incqs.fiocruz.br/index.php/visaemdebate/article/view/1186>. Acesso em: 13 mar. 2022.

STAREC, C. A dinâmica da informação: a gestão estratégica da informação para a tomada de decisão nas organizações. *In*: CHAVES, J. B. L.; STAREC, C.; GOMES,

E. (org.) **Gestão estratégica da informação e inteligência competitiva**. São Paulo: Saraiva, 2006. p. 47-66.

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO-PR (TCE-PR). **Resposta ao protocolo 770081/20** [Mensagem Pessoal]. Mensagem Recebida por: edilaineazevedo@ufpr.br. 13 jan. 2021.

TRIVIÑOS, A. N. S. **Introdução à pesquisa em Ciências Sociais**: a pesquisa qualitativa em educação. São Paulo: Atlas, 1987.

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO (USP). **Agências de fomento à pesquisa**. 2016. Disponível em: <http://www.fcf.usp.br/pesquisa/subpagina.php?menu=121&pagina=664&subpagina=258>. Acesso em: 17 jan. 2021.

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ (UEM). **Rankings**. Disponível em: <http://www.uem.br/a-uem/ranking>. Acesso em: 29 maio 2021.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ (UFPR). **Institucional**. 2021. Disponível em: <https://www.ufpr.br/portalufpr/a-universidade-institucional/>. Acesso em: 29 maio 2021.

VALENTIM, M. L. P. (org.). **Gestão, mediação e uso da informação**. São Paulo: Editora UNESP; São Paulo: Cultura Acadêmica, 2010. Disponível em: <https://static.scielo.org/scielobooks/j4gkh/pdf/valentim-9788579831171.pdf>. Acesso em: 10 jan. 2021.

VALENTIM, M.L.P. Ambientes e fluxos de informação em contextos empresariais: o caso do setor cármico de Salamanca/Espanha. **Brazilian Journal of Information Science: research trends**, Marília, v.7, n. especial, p. 299-323, 1º. Sem. 2013. DOI: <https://doi.org/10.36311/1981-1640.2013.v7esp.17.p299>. Disponível em: <https://revistas.marilia.unesp.br/index.php/bjis/article/view/3130>. Acesso em: 10 jan. 2021.

VALENTIM, M. L. P. Inteligência competitiva em organizações: dado, informação e conhecimento. **DataGramaZero**, v. 3, n. 4, ago. 2002. Disponível em: <http://hdl.handle.net/20.500.11959/brapci/3837>. Acesso em: 5 jan. 2022.

VALENTIM, M. L. P. Gestão da informação e gestão do conhecimento em ambientes organizacionais: conceitos e compreensões. **Tendências da Pesquisa Brasileira em Ciência da Informação**, v. 1, n. 1, 2008. Disponível em: https://www.brapci.inf.br/_repositorio/2010/01/pdf_ea77bd91aa_0007779.pdf. Acesso em: 21 nov. 2020.

VALENTIM, M. L. P. *et al.* O processo de inteligência competitiva em organizações. **DataGramaZero - Revista de Ciência da Informação**, v. 4, n. 3, jun. 2003. Disponível em: <https://brapci.inf.br/index.php/res/v/5453>. Acesso em: 20 nov. 2020.

VALENTIM, M. L. P.; SOUZA, J. S. F. de. Fluxos de informação que subsidiam o processo de inteligência competitiva. **Encontros Bibli**: revista eletrônica de

biblioteconomia e ciência da informação, Florianópolis, v. 18, n. 38, p. 87-106, set./dez. 2013. DOI: <https://doi.org/10.5007/1518-2924.2013v18n38p87>. Disponível em: <https://periodicos.ufsc.br/index.php/eb/article/view/1518-2924.2013v18n38p87>. Acesso em: 27 dez. 2021.

VERGARA, S. C. **Projetos e relatórios de pesquisa em administração**. 2. ed. São Paulo, Atlas, 2007.

WOLTER, A. P.; VELHO, A. da S. Gestão Pública no Brasil: Desafios e perspectivas. **Revista Científica Multidisciplinar Núcleo do Conhecimento**, ano 5, ed. 2, v. 2, pp. 18-27, fev. 2020. DOI: 10.32749/nucleodoconhecimento.com.br/administracao/gestao-publica-no-brasil. Disponível em: <https://www.nucleodoconhecimento.com.br/administracao/gestao-publica-no-brasil>. Acesso em: 10 set. 2021.

YIN, R. K. **Case Study Research: design end methods**. 4. ed. New York: Sage Inc. Publications, 2009. v. 5. 216 p. Applied Social Research Method Series.

APÊNDICE A – QUESTIONÁRIO A SER APLICADO AOS COORDENADORES DE CONVÊNIOS

PERFIL DO RESPONDENTE

1) Sua atuação é em universidade:

- Estadual
 Federal

2) Sua atuação na universidade é como:

- Coordenador de Curso de Pós-Graduação
 Docente Bolsista Produtividade
 Docente
 Outra: _____

3) Qual sua área de atuação na universidade?

- Ciências Exatas e da Terra
 Ciências Biológicas
 Engenharias
 Ciências da Saúde
 Ciências Agrárias
 Ciências Sociais Aplicadas
 Ciências Humanas
 Linguística, Letras e Artes

4) Há quanto tempo atua na universidade?

- menos de 1 ano
 entre 1 e 3 anos
 entre 4 e 6 anos
 entre 7 e 10 anos
 acima de 10 anos

5) Coordena ou já coordenou convênio firmado com a Fundação Araucária?*

- SIM
 NÃO

QUESTÕES RELACIONADAS AOS CONVÊNIOS FIRMADOS COM A FUNDAÇÃO ARAUCÁRIA (PARA QUEM RESPONDEU SIM PARA A QUESTÃO ANTERIOR)

6) Como toma conhecimento sobre os editais de Chamadas Públicas abertas para captação de recursos junto à Fundação Araucária? (OBS: Essa questão permite múltiplas respostas)

- Acompanhando o site da Fundação Araucária
 Por meio de informativo da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação
 Por meio de outros colegas
 Por meio da imprensa
 Por meio de informativo de algum Setor/Departamento da universidade
 Não recebo informação sobre os editais das Chamadas Públicas da Fundação Araucária
 Outra _____

7) Avalie cada uma das afirmativas abaixo e responda, em uma escala de 1 (discordo totalmente) a 5 (concordo totalmente).

	1 Discordo totalmente	2 Discordo	3 Indiferente	4 Concordo	5 Concordo totalmente
Conheço as normas/legislação aplicadas aos convênios com a Fundação Araucária.					
Conheço os procedimentos relativos à prestação de contas de convênios firmados com a Fundação Araucária.					
Conheço os procedimentos para solicitação de aditivo de prazo, remanejamento e utilização do saldo de rendimentos do convênio.					
Sou informado(a) quando é efetuado o primeiro repasse de recursos do convênio sob minha coordenação.					
As informações relacionadas aos convênios firmados com a Fundação Araucária ficam disponibilizadas em algum site ou sistema na universidade, onde posso encontrá-las facilmente.					
Considero que as informações sobre os convênios (prazo de vigência, saldo por natureza de despesa, saldo de rendimentos etc.) ficam dispersas. *entenda-se por natureza de despesa: material químico, laboratorial, biológico, bolsas, diárias, passagens, serviços de terceiros etc.					
Tenho facilidade em obter todas as informações que necessito sobre o(s) convênio(s) que coordeno.					
As informações relacionadas aos convênios estão concentradas em um único local (site ou sistema)					
Na fase de execução, tenho acesso a todas as informações atualizadas sobre os saldos disponíveis do convênio.					
Quando tenho dúvidas sobre a execução do convênio, tenho fácil acesso a quem possa saná-las.					

8) Quais são as fontes de informação que utiliza para saber sobre saldos, despesas realizadas, prazo de vigência e valor de rendimentos de um convênio que coordena?

- () Site institucional
 () Planilhas eletrônicas
 () Solicitação a alguma Pró-Reitoria/ Setor ou Departamento
 () Sistema Institucional
 () Outros _____

Caso tenha respondido “Sistema Institucional” para a questão anterior, indicar qual sistema utiliza.

9) As informações que recebe sobre o (s) convênio(s) que coordena, são armazenadas em algum local?

- () Não armazeno as informações que recebo

- () Imprimo as informações que recebo por e-mail e mantenho num arquivo físico
 () Mantenho as informações salvas em e-mail institucional
 () Mantenho as informações salvas na nuvem
 () Outra(s): _____

10) Como coordenador (a) de convênios, quais barreiras informacionais identifica na gestão dos convênios? (Obs.: Essa questão permite múltiplas respostas)

- () Comunicação (falta de clareza e transparência)
 () Limitações ao acesso e uso das informações
 () Tecnológicas (falta de sistemas e/ou sistemas não integrados)
 () Dificuldade de localização da informação
 Outra(s): _____

11) Avalie cada uma das afirmativas abaixo e responda, em uma escala de 1 (discordo totalmente) a 5 (concordo totalmente), as questões em relação às informações que recebe sobre o(s) convênio(s) que coordena:

	1 Discordo totalmente	2 Discordo	3 Indiferente	4 Concordo	5 Concordo totalmente
As informações não são precisas (contém erros)					
As informações são atualizadas					
As informações são apresentadas de forma clara, de fácil compreensão					
As informações fornecidas atendem às minhas necessidades para a coordenação do convênio					
Tenho acesso a todas as informações que preciso para realizar a coordenação do convênio					
As informações são fáceis de manipular					
As informações são consistentes, sendo livres de contradições					
As informações são completas					
Apenas as informações necessárias são apresentadas, evitando elementos desnecessários					
As informações são disponibilizadas em tempo adequado					
As informações são acessíveis e seguras					
As informações têm apresentação concisa					

12) Em relação às informações que recebe sobre o convênio, as utiliza para: (Obs.: Essa questão permite múltiplas respostas)

- () Acompanhamento do convênio e tomada de decisão
 () Elaboração de relatórios
 () Controle de saldo financeiro disponível para execução
 () Controle de prazo de vigência do convênio
 () Acompanhamento de despesas e pagamentos efetuados
 () Prestação de contas final
 () Outra(s): _____

13) Na sua opinião, quais as principais dificuldades durante a fase de execução do convênio? (Obs.: Essa questão permite múltiplas respostas)

- Orçamentárias (atrasos de repasses de recursos; restrições orçamentárias)
 - Tecnológicas (falta de ferramentas/sistemas institucionais de controle)
 - Conhecimento (falta de capacitação para gerenciar convênios)
 - Comunicação interna
 - Acadêmicas (divisão de horário de trabalho entre convênio, aulas, pesquisa, bancas, reuniões etc.)
 - Burocráticas (legislação; morosidade no andamento das solicitações/entraves nos procedimentos internos)
 - Falta de apoio administrativo (servidor/funcionário/bolsista/estagiário), no Departamento onde atuo, que possa auxiliar na gestão do convênio
 - Dificuldades em obter orçamentos, para comparativo de preços
 - Insuficiência de informações para tomada de decisão
- Outra(s): _____

14) Dos itens listados abaixo, para qual(is) você considera existir mais dificuldade no momento da execução do convênio? (Obs.: Essa questão permite múltiplas respostas)

- Aquisição de equipamentos
- Pagamento de bolsas
- Aquisição de material de consumo (laboratorial, químico, biológico etc.)
- Diárias (concedidas apenas aos servidores)
- Hospedagem/Alimentação (concedido a estudantes e colaboradores)
- Outra(s): _____

Justificar: _____

15) Na sua opinião quais ações poderiam facilitar a utilização dos recursos recebidos via convênios com a Fundação Araucária? (Obs.: Essa questão permite múltiplas respostas)

- Maior celeridade nos trâmites internos
- Capacitação para os coordenadores de convênios
- Apoio administrativo no setor/departamento onde atuam
- Um sistema informatizado concentrando todas as informações referentes aos convênios
- Outra(s): _____

16) Quais são suas sugestões para melhorias na gestão dos convênios? Considerar desde o momento da submissão do projeto para captação dos recursos até a prestação de contas final.

- Maior transparência das informações, desde o momento do aceite do projeto até a prestação de contas final
- Comunicação mais efetiva
- Existência de uma ferramenta que facilite o acesso às informações sobre o convênio
- Ao iniciar a gestão de um convênio, os coordenadores devem receber explicações sobre as regras/normas relacionadas à execução e prestação de contas
- Outra(s): _____

17) Comentários adicionais, sugestões ou relato sobre suas facilidades ou dificuldades em relação à coordenação de convênios firmados com a Fundação Araucária.

PARA RESPONDENTES QUE AINDA NÃO FIRMARAM CONVÊNIO COM A FUNDAÇÃO ARAUCÁRIA

1) Sua atuação é em universidade:

- Estadual
- Federal

2) Sua atuação na universidade é como:

- Coordenador de Curso de Pós-Graduação
- Docente Bolsista Produtividade
- Docente
- Outra: _____

- 3) **Qual sua área de atuação na universidade?**
- Ciências Exatas e da Terra
 - Ciências Biológicas
 - Engenharias
 - Ciências da Saúde
 - Ciências Agrárias
 - Ciências Sociais Aplicadas
 - Ciências Humanas
 - Linguística, Letras e Artes
- 4) **Há quanto tempo atua na universidade?**
- menos de 1 ano
 - entre 1 e 3 anos
 - entre 4 e 6 anos
 - entre 7 e 10 anos
 - acima de 10 anos
- 5) **Indique os motivos pelos quais nunca firmou um convênio com a Fundação Araucária (OBS: Essa questão permite múltiplas respostas)**
- Não fico sabendo sobre os editais de Chamada Pública para firmar convênios
 - Burocracia (legislação; morosidade no andamento das solicitações/entraves nos procedimentos internos)
 - Falta de conhecimento sobre gestão de convênios
 - Falta de um apoio administrativo (colaborador/servidor/bolsista) que possa me auxiliar a gerenciar um convênio
 - Outra(s)
- 6) **Como toma conhecimento sobre os editais de Chamadas Públicas abertas para captação de recursos junto à Fundação Araucária?(OBS: Essa questão permite múltiplas respostas)**
- Acompanhando o site da Fundação Araucária
 - Por meio de informativo da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação
 - Por meio de outros colegas
 - Por meio da imprensa
 - Por meio de informativo de algum Setor/Departamento da universidade
 - Não recebo informação sobre os editais das Chamadas Públicas da Fundação Araucária
 - Outra _____
- 7) **Quais barreiras informacionais identifica para se firmar um convênio com a Fundação Araucária? (OBS: Essa questão permite múltiplas respostas)**
- Comunicação falha (falta de clareza e transparência)
 - Limitações ao acesso e uso das informações
 - Tecnológicas (falta de sistemas ou sistemas não integrados)
 - Dificuldade de localização da informação
 - Outra _____
- 8) **Na sua opinião, quais ações poderiam estimular os docentes a firmarem convênios com a Fundação Araucária? (OBS: Essa questão permite múltiplas respostas)**
- Maior celeridade nos trâmites internos
 - Capacitação sobre gestão de convênios
 - Apoio administrativo no setor/departamento onde atuam, para auxiliar na gestão do convênio
 - Outra(s) _____
- 9) **Comentários adicionais sobre o motivo por ainda não ter coordenado convênios com a Fundação Araucária.**
- _____

APÊNDICE B – ROTEIRO DE ENTREVISTA – SETOR DE CONVÊNIOS – FUNDAÇÃO ARAUCÁRIA

Apresentação do Termo de Consentimento Livre e Esclarecido.

Identificação da Entrevista

Data:

Local:

Duração:

- 1) Poderia descrever o processo desde a abertura do edital para captação de recursos até a formalização do convênio?
- 2) Você percebe diferenças na gestão dos convênios entre universidades federais e estaduais? Quais?
- 3) Quais são as principais dúvidas dos coordenadores de convênios?
- 4) Na sua opinião, quais as maiores dificuldades das universidades em relação aos convênios firmados? Você pode citar algum exemplo que você já vivenciou?
- 5) Quais barreiras informacionais você consegue identificar na gestão dos convênios? (falha na comunicação, dificuldade de localizar informações etc.)
- 6) Como são armazenadas as informações dos convênios? (algum sistema institucional, planilhas, nuvem)
- 7) O que sugere como melhorias por parte das universidades, para que haja maior fluidez nos processos?
- 8) Alguns convênios não utilizam uma parcela considerável dos recursos financeiros disponibilizados. Em sua opinião, quais as causas para as devoluções?

APÊNDICE C - ROTEIRO DE ENTREVISTA – PRESTAÇÃO DE CONTAS – FUNDAÇÃO ARAUCÁRIA

Apresentação do Termo de Consentimento Livre e Esclarecido.

Identificação da Entrevista

Data:

Local:

Duração:

- 1) Poderia nos descrever o processo referente à prestação de contas dos convênios?
- 2) Você percebe diferenças na gestão dos convênios entre universidades federais e estaduais?
Quais?
- 3) Quais são as principais dúvidas dos coordenadores de convênios sobre a utilização dos recursos?
- 4) Quais as maiores dificuldades dos coordenadores de convênios em relação a prestação de contas final? Pode citar algum exemplo que você já vivenciou?
- 5) Quais barreiras informacionais você consegue identificar durante a execução dos convênios? (falha na comunicação, dificuldade de localizar informações etc.)
- 6) Como são armazenadas as informações dos convênios? (algum sistema institucional, planilhas, nuvem). Ao finalizar um convênio, as informações são descartadas?
- 7) Há possibilidade de se firmar um convênio onde o projeto seja desenvolvido por pesquisadores de uma universidade estadual em parceria com uma federal? Se sim, já houve algum convênio neste formato? Como foi a experiência?
- 8) Fazendo uma breve análise de dados concedidos pelo Tribunal de Contas de Estado do Paraná (TCE-PR) foi possível verificar que alguns convênios não utilizam uma parcela considerável dos recursos financeiros disponibilizados. Em sua opinião, quais são as causas para as devoluções? O que poderia melhorar a execução?
- 9) O que sugere como melhorias por parte das universidades, para que haja maior fluidez nos processos?

APÊNDICE D – ROTEIRO DE ENTREVISTA – SERVIDORES/COLABORADORES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ E UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ QUE AUXILIEM NA EXECUÇÃO E/OU NA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Apresentação do Termo de Consentimento Livre e Esclarecido.

Identificação da Entrevista

Data:

Local:

Duração:

- 1) Poderia descrever o processo desde a formalização do convênio até a prestação de contas final?
- 2) Como você recebe informações sobre os convênios? (e-mail, sistema institucional etc.)
- 3) Quais são as principais dúvidas dos coordenadores de convênios sobre a utilização dos recursos?
- 4) Quais as maiores dificuldades dos coordenadores de convênios em relação a execução?
- 5) Quais as maiores dificuldades dos coordenadores de convênios em relação a prestação de contas final?
- 6) Como são armazenadas as informações dos convênios? (algum sistema institucional, planilhas, nuvem)
- 7) Como é feita a distribuição das informações aos coordenadores de convênios? (e-mail, site institucional etc.)
- 8) Quais barreiras informacionais você consegue identificar durante a execução dos convênios? (falha na comunicação, dificuldade de localizar informações etc.)
- 9) Alguns convênios não utilizam uma parcela considerável dos recursos financeiros disponibilizados. Em sua opinião, quais as causas para as devoluções?
- 10) Ao finalizar um convênio, as informações sobre este convênio são descartadas?
- 11) O que sugere como melhorias por parte das universidades ou da Fundação Araucária, para que haja maior fluidez nos processos e otimização na utilização dos recursos?

ANEXO A - TERMO DE CONSENTIMENTO LIVRE E ESCLARECIDO (TCLE) - QUESTIONÁRIO

Você está sendo convidado(a) para participar da pesquisa “**GESTÃO DA INFORMAÇÃO EM CONVÊNIOS ENTRE UNIVERSIDADES E FUNDAÇÕES DE AMPARO À PESQUISA**”. O objetivo do estudo é identificar as barreiras informacionais e os desafios organizacionais relacionados à fase de execução dos convênios firmados entre as universidades públicas paranaenses e a Fundação Araucária, e está sendo desenvolvido pela mestranda Edilaine de Azevedo Vieira, sob a orientação da professora Dra. Taiane Ritta Coelho, no Programa de Pós-Graduação em Gestão da Informação, da Universidade Federal do Paraná. A pesquisa foi aprovada pelo Comitê de Ética em Pesquisa em Seres Humanos (CEP/SD) do Setor de Ciências da Saúde da Universidade Federal do Paraná (CAAE 50457521.9.0000.0102) e pelo Comitê Permanente de Ética em Pesquisa envolvendo Seres Humanos da Universidade Estadual de Maringá (COPEP) (CAAE 50457521.9.3001.0104).

Antes de responder às perguntas relacionadas ao estudo, apresentaremos o Termo de Consentimento Livre e Esclarecido (TCLE) para sua leitura e anuência.

Desde já, agradecemos a atenção dispensada.

- a) De modo específico, a pesquisa pretende: a) mapear o fluxo informacional dos convênios firmados entre a Fundação Araucária e as universidades b) identificar as barreiras informacionais e desafios organizacionais na fase de execução dos convênios que possam causar a devolução de recursos; c) propor possíveis soluções, com base na Gestão da Informação, para melhorar a gestão dos convênios firmados.
- b) Caso você concorde em participar da pesquisa, será necessário responder ao questionário que foi dividido em duas partes: a primeira, refere-se a informações sobre o perfil do respondente; a segunda parte refere-se a sua percepção sobre questões relativas aos convênios firmados com a Fundação Araucária. O acesso às perguntas será somente depois que tenha dado o seu consentimento. Sua participação é voluntária e você terá a liberdade de se recusar a responder quaisquer perguntas que lhe ocasionem constrangimento de alguma natureza.
- c) Para tanto você deverá acessar o link para o preenchimento do questionário, que levará aproximadamente entre 15 e 20 minutos.
- d) É possível que você experimente algum desconforto, principalmente relacionado a constrangimento.
- e) A pesquisa envolve risco mínimo de possível desconforto ao responder a alguma(s) pergunta(s) do questionário proposto, além de riscos característicos do ambiente virtual, em função das limitações das tecnologias utilizadas. O seu anonimato fica assegurado.
- f) Os benefícios esperados com essa pesquisa são: auxiliar as universidades em termos de repensar os procedimentos relacionados à gestão dos convênios, e com isso otimizar a utilização dos recursos recebidos. A Fundação Araucária também poderá ser beneficiada, no sentido de que a existência de um melhor controle dos convênios, refletirá nos resultados apresentados nas prestações de contas. Este estudo também auxiliará a Gestão Pública, em relação à transparência e accountability.
- g) As pesquisadoras, a mestranda Edilaine de Azevedo Vieira, e-mail: edilaineazevedo@ufpr.br ou edilaine.azevedo@gmail.com, e a professora Taiane Ritta Coelho, e-mail: taianecoelho@ufpr.br, responsáveis por este estudo, podem ser contatadas pelo telefone (41) 3360-4191 ou poderão ser localizadas no endereço: Avenida Prefeito Lothário Meissner, 632, Jardim Botânico, Curitiba, PR, para esclarecer eventuais dúvidas que você possa ter e fornecer-lhe as informações que queira, antes, durante ou depois de encerrado o estudo. Em caso de emergência também pode

contatar Edilaine de Azevedo Vieira, neste número: (41)98827-2900, em qualquer horário.

- h) A sua participação neste estudo é voluntária e se você não quiser mais fazer parte da pesquisa poderá desistir a qualquer momento e solicitar que lhe devolvam este Termo de Consentimento Livre e Esclarecido assinado.
- i) Todas as informações obtidas por meio de sua participação serão de uso exclusivo para esta pesquisa, ficarão sob a guarda das pesquisadoras responsáveis e serão excluídas ao término do estudo, dentro de cinco anos.
- j) Os resultados do estudo poderão ser apresentados ou publicados em eventos, congressos e revistas científicas. Garantimos que a sua privacidade será respeitada, assim como o anonimato e o sigilo de suas informações pessoais. Quando os resultados forem publicados, não aparecerá seu nome.
- k) Sua participação é voluntária, não receberá qualquer valor em dinheiro pela sua participação.
- l) Se você tiver dúvidas sobre seus direitos como participante de pesquisa, você pode contatar o Comitê de Ética em Pesquisa em Seres Humanos (CEP/SD) do Setor de Ciências da Saúde da Universidade Federal do Paraná, pelo e-mail cometica.saude@ufpr.br e/ou telefone 41 -3360-7259, das 08:30h às 11:00h e das 14:00h às 16:00h ou o Comitê Permanente de Ética em Pesquisa envolvendo Seres Humanos da UEM (COPEP): Av. Colombo, 5790, PPG, sala 4, CEP 87020-900. Maringá-Pr. Fone/WhatsApp: (44) 3011-4597, e-mail: copep@uem.br. Atendimento por e-mail ou WhatsApp (durante o distanciamento físico imposto pela pandemia), de segunda a sexta-feira, das 8 às 11h30 e 14h às 17h30. O Comitê de Ética em Pesquisa é um órgão colegiado multi e transdisciplinar, independente, que existe nas instituições que realizam pesquisa envolvendo seres humanos no Brasil e foi criado com o objetivo de proteger os participantes de pesquisa, em sua integridade e dignidade, e assegurar que as pesquisas sejam desenvolvidas dentro de padrões éticos (Resolução nº 466/12 Conselho Nacional de Saúde).
- m) Você tem o direito a ter acesso aos resultados da pesquisa. Caso queira, basta solicitar por meio de um dos e-mails: edilaineazevedo@ufpr.br edilaine.azevedo@gmail.com ou taianecoelho@ufpr.br.
- n) Você poderá fazer o download da cópia deste Termo de Consentimento ou solicitá-lo pelos e-mails edilaineazevedo@ufpr.br ou edilaine.azevedo@gmail.com. Recomendamos que você guarde em seus arquivos uma cópia deste documento.

Desde já, agradecemos a atenção dispensada.

Declaração das Pesquisadoras Responsáveis

Como pesquisadoras responsáveis pelo estudo GESTÃO DA INFORMAÇÃO EM CONVÊNIOS ENTRE UNIVERSIDADES E FUNDAÇÕES DE AMPARO À PESQUISA, declaramos que assumimos a inteira responsabilidade de cumprir fielmente os procedimentos metodológicos e direitos que foram esclarecidos e assegurados ao participante desse estudo, assim como manter sigilo e confidencialidade sobre a identidade do mesmo.

ANEXO B – TERMO DE CONSENTIMENTO LIVRE E ESCLARECIDO (TCLE) ENTREVISTAS

Você está sendo convidado(a) para participar da pesquisa “**GESTÃO DA INFORMAÇÃO EM CONVÊNIOS ENTRE UNIVERSIDADES E FUNDAÇÕES DE AMPARO À PESQUISA**”. O objetivo do estudo é identificar as barreiras informacionais e os desafios organizacionais relacionados à fase de execução dos convênios firmados entre as universidades públicas paranaenses e a Fundação Araucária, que está sendo desenvolvido pela mestrandade Edilaine de Azevedo Vieira, sob a orientação da professora Dra. Taiane Ritta Coelho, no Programa de Pós-Graduação em Gestão da Informação, da Universidade Federal do Paraná.

A pesquisa foi aprovada pelo Comitê de Ética em Pesquisa em Seres Humanos (CEP/SD) do Setor de Ciências da Saúde da Universidade Federal do Paraná (CAAE 50457521.9.0000.0102) e pelo Comitê Permanente de Ética em Pesquisa envolvendo Seres Humanos da Universidade Estadual de Maringá-COPEP (CAAE 50457521.9.3001.0104).

- a) De modo específico, a pesquisa pretende: a) mapear o fluxo informacional dos convênios firmados entre a Fundação Araucária e as universidades b) identificar as barreiras informacionais e desafios organizacionais na fase de execução dos convênios que possam causar a devolução de recursos; c) propor possíveis soluções, com base na Gestão da Informação, para melhorar a gestão dos convênios firmados.
- b) Caso você concorde em participar da pesquisa, será necessário responder a algumas questões referentes a sua percepção sobre os convênios firmados entre a Fundação Araucária e universidades.
- c) Devido a pandemia, a entrevista deverá ocorrer no formato on-line. Sendo assim, as pesquisadoras farão contato com os participantes por e-mail e será ofertada a possibilidade de participação na pesquisa, bem como, a possibilidade de recusa e/ou desistência em qualquer etapa do estudo. Mediante aceite de participação, será enviado o Termo de Consentimento Livre e Esclarecido (TCLE) por meio eletrônico que será registrado e salvo, concluindo o aceite do participante.
- d) É possível que você experimente algum desconforto, principalmente relacionado a constrangimento. Você pode se recusar a responder a qualquer uma das questões, sem a necessidade de justificativa. Os riscos relacionados ao estudo são mínimos, talvez alguma questão possa gerar constrangimento, seu anonimato fica assegurado.
- e) Os benefícios esperados com essa pesquisa são: auxiliar as universidades em termos de repensar os procedimentos relacionados à gestão dos convênios, e com isso otimizar a utilização dos recursos recebidos. A Fundação Araucária também poderá ser beneficiada, no sentido de que a existência de um melhor controle dos convênios, refletirá nos resultados apresentados nas prestações de contas. Este estudo também auxiliará a Gestão Pública, em relação à transparência e accountability.
- f) As pesquisadoras, a mestrandade Edilaine de Azevedo Vieira, e-mail: edilaineazevedo@ufpr.br, e a professora Taiane Ritta Coelho, e-mail: taianecoelho@ufpr.br, responsáveis por este estudo, podem ser contatadas pelo telefone (41) 3360-4191 ou poderão ser localizadas no endereço: Avenida Prefeito Lothário Meissner, 632, Jardim Botânico, Curitiba, PR, para esclarecer eventuais dúvidas que você possa ter e fornecer-lhe as informações que queira, antes, durante ou depois de encerrado o estudo. Em caso de emergência também pode me contatar (Edilaine de Azevedo Vieira), neste número: (41)98827-2900, em qualquer horário.

- g) A sua participação neste estudo é voluntária e se você não quiser mais fazer parte da pesquisa poderá desistir a qualquer momento e solicitar que lhe devolvam este Termo de Consentimento Livre e Esclarecido assinado.
- h) Todas as informações obtidas por meio de sua participação serão de uso exclusivo para esta pesquisa, ficarão sob a guarda das pesquisadoras responsáveis, por um período de cinco anos, sem dados que possibilitem a identificação dos participantes. A entrevista será gravada, para posterior transcrição. As entrevistas serão transcritas e armazenadas em arquivos digitais, mas somente as pesquisadoras terão acesso às mesmas. O material obtido será utilizado unicamente para essa pesquisa e será destruído/descartado ao término do estudo, dentro de cinco anos.
- i) Os resultados do estudo poderão ser apresentados ou publicados em eventos, congressos e revistas científicas. Garantimos que a sua privacidade será respeitada, assim como o anonimato e o sigilo de suas informações pessoais. Quando os resultados forem publicados, não aparecerá seu nome, e sim um código
- j) Sua participação é voluntária, não receberá qualquer valor em dinheiro pela sua participação.
- k) Se você tiver dúvidas sobre seus direitos como participante de pesquisa, você pode contatar o Comitê de Ética em Pesquisa em Seres Humanos (CEP/SD) do Setor de Ciências da Saúde da Universidade Federal do Paraná, pelo e-mail cometica.saude@ufpr.br e/ou telefone 41 -3360-7259, das 08:30h às 11:00h e das 14:00h às 16:00h ou o Comitê Permanente de Ética em Pesquisa envolvendo Seres Humanos da UEM (COPEP): Av. Colombo, 5790, PPG, sala 4, CEP 87020-900. Maringá-Pr. Fone/WhatsApp: (44) 3011-4597, e-mail: copep@uem.br. Atendimento por e-mail ou WhatsApp (durante o distanciamento físico imposto pela pandemia), de segunda a sexta-feira, das 8 às 11h30 e 14h às 17h30. O Comitê de Ética em Pesquisa é um órgão colegiado multi e transdisciplinar, independente, que existe nas instituições que realizam pesquisa envolvendo seres humanos no Brasil e foi criado com o objetivo de proteger os participantes de pesquisa, em sua integridade e dignidade, e assegurar que as pesquisas sejam desenvolvidas dentro de padrões éticos (Resolução nº 466/12 Conselho Nacional de Saúde).
- l) Você tem o direito a ter acesso aos resultados da pesquisa. Caso queira, basta solicitar por meio de um dos e-mails: edilaineazevedo@ufpr.br edilaine.azevedo@gmail.com ou taianecoelho@ufpr.br.
- m) Você pode solicitar uma cópia deste Termo de Consentimento pelos e-mails: edilaineazevedo@ufpr.br ou edilaine.azevedo@gmail.com. Recomendamos que você guarde em seus arquivos uma cópia deste documento.

Desde já, agradecemos a atenção dispensada.